

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)



KEGIATAN : Peningkatan Pelayanan BLUD
PEKERJAAN : Belanja Jasa Kebersihan (Cleaning Service)
LOKASI : RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen

**RSUD dr.SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN
TAHUN 2023**



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
RSUD dr. SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN

Jln. Raya Sukowati No. 534 Telp. (0271) 891068 Sragen 57215
<http://www.rsspsragen.com> dan E-mail : rsudsragen1958@gmail.com

PROGRAM : **PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN/KOTA**
KEGIATAN : **PENINGKATAN PELAYANAN BLUD**
PEKERJAAN : **BELANJA JASA KEBERSIHAN (CLEANING SERVICE) RSUD dr.
SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN**
LOKASI : **RSUD dr.SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN**
TAHUN ANGGARAN : **2023**

I. LATAR BELAKANG

RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen merupakan institusi pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Dalam menjalankan fungsinya perlu didukung tempat tugas/ Gedung yang nyaman dan bersih. Untuk mewujudkan kondisi yang demikian perlu didukung oleh tenaga kebersihan yang mempunyai kemampuan yang trampil dalam bidang jasa kebersihan (Cleaning Service) gedung.

II. KEGIATAN / PEKERJAAN

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/
Kota
Kegiatan : Peningkatan Pelayanan BLUD
Pekerjaan : Belanja Jasa Kebersihan (Cleaning Service)
Lokasi : RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

- Agar tercipta kebersihan rumah sakit yang kontinyu dan menyeluruh, baik kebersihan ruangan maupun lingkungan rumah sakit.
- Memberikan kenyamanan, baik kepada pasien, petugas maupun pengunjung rumah sakit.
- Mencegah terjadinya infeksi karena kotoran dirumah sakit.

IV. SASARAN

Sasaran yang akan dicapai pada kegiatan belanja jasa kebersihan (Cleaning Service) ini adalah :

- Terciptanya rumah sakit yang bersih, sehat, indah dan nyaman.
- Meningkatkan citra rumah sakit sehingga akan memberikan keuntungan bagi rumah sakit.

V. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi kegiatan di RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen

VI. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Nama : drg. Anna Susanti, Sp. Pros
Satuan Kerja : RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen

VII. SUMBER DANA

Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD Pekerjaan Belanja Jasa Kebersihan RSUD pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr.Soehadi Prijonegoro Sragen selama 334 hari kalender (Bulan Februari s/d Desember 2023) yang dibiayai dengan dana BLUD RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen dengan pagu anggaran sebesar Rp 3.650.000.000,-.

VIII. RUANG LINGKUP

A. Lingkup Kegiatan

1. Lingkup Kegiatan
Lingkup Pekerjaan Belanja Jasa Kebersihan (Cleaning Service) RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen adalah pelaksanaan Kebersihan RSUD dr.Soehadi Prijonegoro secara detail dan menyeluruh pada pekerjaan yang akan dilaksanakan.
2. Lingkup Tugas
Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh penyedia jasa, meliputi tugas-tugas Kebersihan yang meliputi kebersihan Gedung barat, Gedung timur dan Gedung Wijaya Kusuma RSUD dr. Soehadi Prijonegoro.

B. Keluaran

1. Terciptanya lingkungan dan ruangan yang bersih, nyaman dan indah dilakukan secara terus menerus (*continue*) sehingga dapat meningkatkan kenyamanan pasien pengunjung serta karyawan/karyawati RSUD dr.Soehadi Prijonegoro Sragen.
2. Tersedianya personil petugas kebersihan yang profesional sesuai dengan ketentuan.
3. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang Kebersihan guna melancarkan petugas dalam pelaksanaan tugas-tugas Kebersihan.
4. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat/pasien.

C. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

1. Pelaksanaan pekerjaan
Penyedia jasa menggunakan laporan-laporan, personil dan hasil pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan sebagai bahan evaluasi dalam melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.
2. Ruang kantor
Rumah Sakit menyediakan ruangan kantor untuk menyimpan peralatan kebersihan
3. Staf pengawas / koordinator
Pengguna jasa akan menunjuk Koordinator Kebersihan kegiatan sebagai pengawas dan atau koordinator dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut di atas.

D. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Penyedia Jasa

Penyedia jasa senantiasa berkoordinasi dengan pejabat pembuat komitmen maupun personil yang ditugaskan oleh PPK dalam melaksanakan kegiatan. Dalam melakukan kegiatan tersebut Penyedia jasa harus menyediakan sendiri dan memelihara semua fasilitas dan peralatan sesuai dengan kebutuhan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

E. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

- 1) Penyedia Jasa bertanggung jawab secara profesional atas jasa Kebersihan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Secara umum tanggung jawab penyedia jasa adalah sebagai berikut:

1. PERSONIL DAN SERAGAM KERJA

A. Personil

- a. Penyedia Jasa akan menyiapkan Tenaga Kebersihan yang profesional dan bertanggung jawab.
- b. Penyedia Jasa wajib menyiapkan tenaga pengawas/koordinator yang bertugas sebagai pengawas pekerjaan sekaligus koordinator pelaksanaan pekerjaan;
- c. Penyedia Jasa melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan kenyamanan, kebersihan dan keindahan sesuai petunjuk Penanggung Jawab pekerjaan yang telah ditunjuk oleh RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen;
- d. Pengawas/koordinator membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan untuk masing-masing lokasi yang telah ditentukan;
- e. Pengawas/koordinator setiap hari hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan untuk masing-masing lokasi;
- f. Pengawas/koordinator dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan Penanggung Jawab pekerjaan;
- g. Pengawas/koordinator membuat laporan mingguan dan atau bulanan atas pekerjaan yang dilaksanakan dan diketahui oleh Penanggung Jawab pekerjaan;
- h. Pengawas/koordinator dan tenaga kebersihan wajib mengenakan seragam sesuai ketentuan.
- i. Mengutamakan tenaga kerja yang selama ini sudah bekerja di RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen.

B. Seragam Kerja

Pakaian seragam (disediakan oleh penyedia jasa) yang sesuai dengan standar Seragam Petugas Kebersihan Rumah Sakit untuk menunjang etika serta estetika dalam menjalankan tugas di lapangan.

2. PELAKSANAAN TUGAS PERSONIL PENYEDIA JASA DAN JAM KERJA

A. Pelaksanaan Tugas Penyedia Jasa:

1. Menjaga kebersihan, kenyamanan dan keindahan lingkungan dan gedung milik RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen;
2. Mengarahkan dan mengawasi seluruh tenaga kebersihan yang bertugas agar dapat melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab, serta memelihara penampilan dengan seragam yang rapi dan mudah dibedakan dengan seragam pegawai RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen;
3. Dalam pelaksanaan pekerjaannya, Penyedia Jasa diharuskan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen;

4. Dalam melaksanakan pekerjaannya, penyedia jasa diharuskan mentaati peraturan yang ada di RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen;
5. Mengganti personil apabila tidak melaksanakan tugasnya dengan baik berdasarkan Perjanjian ini, baik dengan inisiatif penyedia jasa dan atau atas pengajuan RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen.

B. Jam Kerja:

Jam kerja Tenaga Kebersihan (Cleaning Service) RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen setiap hari mulai jam 06.00 WIB s.d 14.00 WIB, jam 14.00 WIB s/d 21.00 WIB Dan jam 21.00 WIB s/d 06.00 WIB dengan menyesuaikan area dan mendapatkan hak istirahat 1 jam. Terdiri dari petugas kebersihan Gedung dan Pengawas.

3. LINGKUP PEKERJAAN SECARA SPESIFIKASI :

1. Pembersihan Bangunan

- Pembersihan / pel lantai secara keseluruhan dilakukan setiap waktu minimal 1 x setiap shift.
- Khusus untuk pembersihan / pel lantai ruangan perawatan dibersihkan menggunakan desinfektan / bahan kimia / obat pembersih yang dapat membunuh kuman secara efektif sesuai standard dalam rumah sakit.
- Secara berkala tiap 1 – 2 jam lantai dibersihkan / diinspeksi selama jam kerja / shift.
- Khusus untuk ruang perawatan apabila ada kotoran (terhadap darah, air ludah, air muntahan, air kencing dan sejenisnya) segera dibersihkan / dipel lantainya menggunakan desinfektan / bahan kimia / obat pembersih yang dapat membunuh kuman secara efektif sesuai standard dalam rumah sakit.
- Khusus untuk ruang rawat inap setelah pasien pulang, segera dibersihkan / di pel lantainya menggunakan desinfektan / bahan kimia / obat pembersih yang dapat membunuh kuman secara efektif sesuai standard dalam rumah sakit.
- Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.
- Kaca luar dan dinding pada lantai 2 ke atas dibersihkan minimal satu bulan sekali dengan alat tali dan peralatan climbing.

2. Pembersihan kaca dan stainless

- Pembersihan kaca dan stainless untuk ruang perawatan dilakukan minimal 1 x sehari dan untuk ruang perkantoran dibersihkan 1 x sehari dengan menggunakan bahan pembersih kaca dan stainless.
- Kaca dinilai bersih apabila tampak bening / jernih dan tidak membekas bila disentuh
- Setiap saat dikontrol dan dibersihkan untuk mengembalikan penampilan kaca agar jernih dan mengkilat dari kotoran – kotoran debu, bekas telapak tangan atau kotoran lainnya.
- Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.

- Kaca luar dan dinding pada lantai 2 ke atas dibersihkan minimal satu bulan sekali dengan alat tali dan peralatan climbing.
3. Pembersihan Mebel / Furnitur & Peralatan penunjang lainnya
 - Pembersihan dilaksanakan minimal 1 x sehari
 - Pembersihan harus memperhatikan jenis mebel / furniture / alat penunjang medis yang digunakan, seperti mebel yang dipolitur tidak dibersihkan dengan air tapi hanya dilap setiap hari dan menggunakan bahan yang sesuai 1 x seminggu, mebel yang berbahan kain dibersihkan dengan vacuum cleaner dan sedangkan mebel dari kulit dibersihkan dengan spon lembab dan chemical yang mengandung desinfektan sesuai standard dalam rumah sakit.
 - Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.
 4. Pembersihan WC / Kamar Mandi
 - Pembersihan WC / Kamar Mandi dilakukan setiap waktu minimal 1 x setiap shift.
 - Pembersihan lantai, dinding, kaca, urinoir, WC, saluran air kotor dengan menggunakan bahan kimia /desinfektan yang baik untuk membunuh kuman secara efektifsesuai standard dalam rumah sakit.
 - Seluruh ruangan dan saluran air harus terjaga bersih dan diberi pengharum.
 - Plafon / langit – langit ruangan setiap saat dibersihkan dari sarang laba laba dan kotoran lainnya.
 - Bak penampungan air dibersihkan setiap hari.
 - Seluruh saluran air kotor terjaga bersih
 - Kondisi lantai toilet harus ada dalam keadaan kering & bersih.
 - Setiap kamar mandi diberi ember, gayung dan keset di sediakan oleh pihak Rumah Sakit
 - Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.
 5. Pembersihan koridor, lobi, serambi, selasar teras (balkon), mushola dll.
 - Pembersihan setiap waktu minimal dilakukan 1 x setiap shift
 - Pembersihan menggunakan desinfektan / bahan kimia / obat pembersih yang dapat membunuh kuman secara efektif.
 - Secara berkala tiap 1 – 2 jam lantai dibersihkan / diinspeksi selama jam kerja / shift.
 - Kebersihan loby, tangga, teralis tangga, tempat-tempat sampah, pintu dinding dinilai bersih bila terlihat selalu kering, tidak berdebu,sampah tidak berserakan / selalu bersih dan tidak buram.
 - Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.
 6. Pembersihan Plafond dari lawa - lawa
 - Secara berkala minimal 2 x seminggu plafon dibersihkan dari kotoran sawangan (sarang laba – laba) termasuk juga dalam hal pembersihan lampu – lampu, kipas angin dan exhausts.
 - Plafon setiap saat dalam keadaan bersih dan tidak ada sarang lawa – lawa

- Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.
7. Pembersihan dinding, pintu dan jendela
- Secara berkala dilakukan kontrol bila ada kotoran di dinding, pintu dan jendela.
 - Pembersihan kotoran dilakukan dengan menggunakan sponge lembab (terhadap percikandarah, air ludah, atau sejenisnya dengan menggunakan desinfektan yang efektif untuk membunuh kuman sesuai standard dalam rumah sakit)
 - Dinding, pintu dan jendela harus bebas dari kotoran sawangan dan selalu terlihat bersih.
 - Teknis pekerjaan sesuai dengan aturan pengerjaan yang telah ditetapkan oleh penyedia.

4. SISTEM PELAPORAN

Sistem pelaporan terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu Laporan Hasil Kerja dan Laporan Kejadian, sebagai berikut :

- A. Penyedia Jasa wajib membuat Laporan Hasil Kerja terdiri dari :
1. Menyediakan Tabel Laporan Harian;
 2. Laporan Bulanan;
 3. Absensi
- B. Setiap hari setiap kegiatan, Petugas Kebersihan wajib mengisi Tabel Laporan Harian yang sudah disediakan oleh Penyedia Jasa.

F. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan (Cleaning Service) Kantor Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Soehadi Prijonegoro Sragen selama 334 hari kalender (mulai tanggal 1 Februari s/d 31 Desember 2023).

G. Standarisasi kualifikasi Tenaga Kebersihan inti untuk melaksanakan pekerjaan ini bekerja secara penuh/ full time yang diperlukan.

1. Tenaga Pengawas (3 Orang). Adapun kualifikasinya sebagai berikut:
 - a) Pendidikan minimal SLTA atau sederajat.
 - b) Usia 20 s/d 50 tahun.
 - c) Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - d) Berkelakuan baik, tidak ada catatan kriminal dibuktikan dengan foto copy surat keterangan catatan kepolisian setempat.
2. Tenaga kebersihan Gedung (74 Orang). Adapun kualifikasinya sebagai berikut :
 - a) Pendidikan minimal SD atau sederajat.
 - b) Usia 20 s/d 50 tahun.
 - c) Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - d) Berkelakuan baik, tidak ada catatan kriminal dibuktikan dengan foto copy surat keterangan catatan kepolisian

setempat.

3. Melampirkan Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan personil tenaga pengawas dan tenaga kebersihan Gedung sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan.

H. Tenaga Manajemen Perusahaan (Direktur/ Manager/ Supervisor/ Tenaga Khusus) Yang Harus Dimiliki Oleh Perusahaan Penyedia Jasa, Dengan Melampirkan Sebagai Berikut :

1. Direktur atau Manager SDM, 1 (satu) orang.
 - a) Memiliki kompetensi Manajemen Sumber Daya Manusia dengan kualifikasi Staff Manajemen SDM yang dibuktikan dengan sertifikat yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
 - b) Memiliki surat pengalaman kerja profesional dari pemberi kerja di bidang Manajemen SDM minimal 2 (dua) tahun terhitung sejak dikeluarkannya sertifikat Kompetensi Manajemen SDM BNSP.
2. Supervisor klining servis Gedung, 1 (satu) orang dengan melampirkan sebagai berikut:
 - a) Memiliki sertifikat kompetensi pada bidang klining servis dengan kualifikasi/kompetensi supervisor klining servis yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP),
 - b) Memiliki sertifikat kompetensi pada bidang Tata Graha (Housekeeping) dengan kualifikasi/kompetensi Petugas Kamar yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP),
 - c) Memiliki sertifikat kompetensi pada bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan kualifikasi/kompetensi Petugas K3 Fasilitas Kesehatan yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
 - d) Memiliki surat pengalaman kerja profesional dari pemberi kerja sebagai supervisor di bidang klining servis minimal 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikeluarkannya sertifikat bidang klining servis dengan kualifikasi/kompetensi supervisor klining servis BNSP
3. Supervisor K3 Bekerja Pada Ketinggian, 1 (satu) orang dengan melampirkan sebagai berikut:
 - a) Memiliki Sertifikat Pembinaan Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Bekerja Pada Ketinggian dengan memenuhi persyaratan sebagai teknisi akses tali tingkat 2 yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI.
 - b) Memiliki Sertifikat kompetensi pada bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan kualifikasi/kompetensi Pengawas K3 Bekerja Di Ketinggian yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
 - c) Memiliki sertifikat kompetensi pada bidang Skema Kliner Spesialis dengan kualifikasi/kompetensi klining servis yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
 - d) Memiliki surat pengalaman kerja profesional dari pemberi kerja sebagai supervisor di bidang klining servis minimal 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikeluarkannya sertifikat bidang klining

servis dengan kualifikasi/kompetensi supervisor klining servis dari BNSP.

4. Tenaga Ahli K3 Bekerja Pada Ketinggian 2 (dua) orang dengan melampirkan sebagai berikut:
 - a) Memiliki Sertifikat Pembinaan Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Bekerja Pada Ketinggian dengan memenuhi persyaratan sebagai tenaga kerja pada ketinggian tingkat 1 yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.
 - b) Memiliki Sertifikat kompetensi pada bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan kualifikasi/kompetensi Teknisi K3 Bekerja Di Ketinggian yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
 - c) Memiliki sertifikat kompetensi pada bidang Skema Kliner Spesialis dengan kualifikasi/kompetensi klining servis yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
 - d) Memiliki surat pengalaman kerja professional dari pemberi kerja sebagai Kliner Spesialis minimal 2 (dua) tahun terhitung sejak dikeluarkannya sertifikat Skema Kliner Spesialis.

Data Personil, Alat dan Bahan kerja yang harus di penuhi Penyedia Jasa untuk menunjang pekerjaan jasa kebersihan adalah sebagai berikut:

1. Data Petugas Dan Area Penempatan Tugas

No	Lantai/Ruang	Area/ Ruang	Jumlah Petugas
1	L1	Basement Parkir	2
2	L2	Pelayanan Poliklinik Rawat Jalan	7
3	L3	Lavender, Perinatologi VK, Anggrek, Cempaka	10
4	L4A	Melati Timur & Barat, Mawar, Kemoterapi, TULIP 1, TULIP 2, Jalur Evakuasi	12
5	Dorlop, RAM, Collect Sampah		3
6	Hemodialisa		2
7	IGD, Apotik, Ponek, TPPRI, R. Informasi		6
8	Direksi		2
9	Laborat, Bank Darah, Sanitasi & Radiologi		3
10	Residen, Komite Medik, Farmasi, ESWL, Cagar Budaya		1
11	CSSD, Linen, I. Gizi, IPSRS, Kamar Jenazah, R. Pelengkapan		4
12	IBS		2
13	ICU, ICCU, Rosela		5
14	Teratai, Sakura, Aster, TB MDR		7
15	Wijaya Kusuma		8
16	Pengawas/Gudang		3
Total Jumlah Petugas			77

2. Pakaian Kerja

NO	Pakaian Kerja	Jml	Satuan	Frekuensi Sewa
1	Baju Seragam	154	Pcs	11 Bulan

3. Alat Utama Gedung

NO	Biaya Sewa Alat Utama Gedung	Jml/Bulan	Satuan	Frekuensi Sewa
1	Janitor Cart / Trolly	36	Set	11 Bulan
2	Floor Polisher Machine	3	Set	11 Bulan
3	Vacum Cleaner Wet & Dry	4	Set	11 Bulan
4	Tangga BI 1,8 m	5	Buah	11 Bulan
5	Tangga BI 3 m	5	Buah	11 Bulan
6	Telescopic Stick 3 x 2 m	5	Buah	11 Bulan
7	Double Bucket	36	Set	11 Bulan
8	Wet Floor Sign	36	Buah	11 Bulan
9	Sepatu Boot	36	Set	11 Bulan
10	Climbing Set	1	Set	11 Bulan
11	Pakaian Kerja	154	Pcs	11 Bulan

4. Alat Habis Pakai Kebersihan Gedung

NO	Peralatan Kerja Habis Pakai	Jml	Satuan	Frekuensi 11 Bulan	Jml 11 Bulan
1	Lobby Duster Standar (wet & dry) stick	74	set	3	222
2	Mop Pel stick	74	set	3	222
3	Window squeegee (wifer kaca)	29	bh	3	87
4	Window washer	36	bh	3	108
5	Dust pan plastik (Engkrak Plastik)	36	bh	3	108
6	Botol Sprayer	74	bh	3	222
7	Floor Squeegee	36	bh	3	108
8	Botol Chemical	146	bh	3	438
9	Kanebo	74	bh	5	370
10	Lap pel hijau (gading)	74	bh	5	370
11	Handscon	36	pax	11	396
12	Apron Plastik	14	pax	11	154
13	Kaca Mata Gogle	36	bh	4	144
14	Sikat Tangkai	36	bh	6	180
15	Sikat Closet	36	bh	6	180
16	Sikat Tangan	36	bh	6	180
17	Sikat Gagang Panjang	36	bh	6	180
18	Kuas	36	bh	5	180
19	Refill Lobby Duster Standar (dry)	74	bh	11	814
20	Refill Mop Pel	74	bh	11	814
21	Lawa-lawa	36	bh	4	144
22	Amplas	74	bh	11	814
23	Kain Majun	22	kg	11	242
24	Masker	77	pax	11	874
25	Tapas hijau	36	pax	11	396
26	Spons	36	bh	11	396
27	Pad Polisher Putih / Merah	6	bh	5	30
28	Spacula	36	dus	5	180
29	Sapu Ijuk	36	bh	5	180

5. Bahan Habis Pakai Kebersihan Gedung.

NO	Bahan Habis Pakai	Jml	Satuan	Frekuensi 11 Bulan	Jml 11 Bulan
1	Glass cleaner	36	Ltr	11	396
2	Furniture polish	7	Ltr	11	77
3	Floor cleaner (Pembersih Lantai)	60	Ltr	11	660
4	Porcelain cleaner	55	Ltr	11	605
5	Kamper bola (isi 6)	35	pack	11	385
6	Karbol	60	Ltr	11	660
7	Dry Dust Cleaner	25	Ltr	11	275
8	Pembersih Stainlesssteel	9	Ltr	11	99
9	Detergen cair	60	Ltr	11	660
10	Minyak Sere	8	Ltr	11	88
11	Desinfektan	10	Ltr	11	110
12	Plastik Sampah Hitam Uk 80 x 100	4500	Lbr	11	49500
13	Plastik Sampah Hitam Uk 50 x 60	3000	Lbr	11	33000
14	Plastik Sampah Kuning Uk 80 x 100	8000	Lbr	11	88000
15	Plastik Sampah Kuning Uk 50 x 60	5000	Lbr	11	55000

IX. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- a) Mempunyai persyaratan legalitas sebagai Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja /Buruh dengan memenuhi persyaratan atas dokumen yang sah dan dinyatakan masih berlaku (NIB/TDP, SIUP KBLI 81210 AKTIVITAS KEBERSIHAN UMUM BANGUNAN yang telah berlaku efektif dari OSS dan Akta pendirian perusahaan.
- b) Memiliki Surat Ijin Operasional Sebagai Perusahaan Penyedia Jasa Tenaga Kerja atau Izin Usaha Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh dari OSS.
- c) Memiliki pengalaman:
 - 1. Penyediaan jasa pada divisi 85 paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - 2. Penyediaan jasa sekurang-kurangnya pada kelompok/Grup 853 paling Kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- d) Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
- e) Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam daftar hitam;
- f) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan status valid (KSWP).
- g) Dalam hal peserta akan melakukan kemitraan / KSO:

- i. Peserta wajib mempunyai perjanjian kemitraan/ kerjasama operasi yang memuat persentase kemitraan / KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan / KSO tersebut;
- ii. Untuk perusahaan yang melakukan kemitraan/ KSO, evaluasi persyaratan pada huruf (a) sampai dengan huruf (g) di lakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan /KSO;
- h) Memiliki ISO14001:2015;
- i) Memiliki ISO 9001:2015;
- j) Memiliki ISO 45001:2018;
- k) Memiliki standar pelayanan kebersihan yang memadai di bidang pekerjaan jasa kebersihan (dengan membuat Standar Operasional Pekerjaan) pada saat pelaksanaan kontrak.

X. PERSYARATAN TEKNIS

Melampirkan Surat pernyataan mengikutsertakan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

XI. PERSYARATAN HARGA

Untuk penawaran gaji personil gedung Upah yang akan diberikan kepada personil tenaga kebersihan minimal sama dengan UMK Kabupaten Sragen 2023;

XII. PENUTUP

KAK ini disusun dalam rangka pemenuhan Pekerjaan Belanja Jasa Kebersihan (Cleaning Service) Rumah Sakit Umum Daerah pada RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen tahun 2023.

Sragen, 3 Januari 2023

Pejabat Pembuat Komitmen
RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen


drg. ANNA SUSANTI, Sp.Pro.
NIP. 19690322 199803 2 002