



SPESIFIKASI TEKNIS

JASA PEMELIHARAAN KEBERSIHAN DALAM GEDUNG KAMPUS UI DEPOK DAN KEBERSIHAN DALAM SERTA LUAR KAMPUS UI SALEMBA TAHUN 2024

A. LINGKUP PEKERJAAN

1. Membersihkan seluruh bagian bangunan seperti lantai, dinding kaca, *stainless*, *plafond*, *furniture*, telepon, komputer, peralatan kerja/peralatan praktik, toilet dari sampah serta debu, termasuk pembuangan limbah atau sampah, perawatan lantai.
2. Membersihkan lingkungan luar sekitar gedung seperti halaman, jalan, tempat parkir mobil/motor, serta memelihara kebersihan dan keindahan taman.
3. Menyiapkan, membersihkan dan merawat peralatan makan dan minum (seperti : piring, gelas, tatakan , sendok dan lain-lain), baik yang ada di dapur maupun yang ada di ruang rapat.
4. Ikut menjaga dan memelihara bagian bangunan yang dibersihkan, agar tidak terjadi kerusakan, dengan menggunakan alat bantu dan pembersih yang sesuai dengan jenis pekerjaan.
5. Pengelolaan sampah : pemilahan, pewadahan dan pengangkutan sampah.
6. Pertahankan pengaturan furnitur dan laporkan bagian yang rusak.
7. Periksa lampu setiap hari dan laporkan bila ada lampu yang mati atau rusak.
8. Lepaskan poster dan stiker dari semua area yang sudah berlalu masa berlakunya dan atau tidak mendapatkan ijin dari UI.
9. Wajib untuk ikut serta dalam penghematan energi dengan mematikan / mengurangi penggunaan lampu dan AC bila tidak digunakan.
10. Mengecek, mencatat dan melaporkan ketidaksesuaian fungsi kerja ruang, toilet dan perlengkapannya : bocor / tersumbat / aliran kecil / rusak (kran, lampu, selang/pipa, *tissue*, dan lain lain).
11. Pekerjaan dilakukan berdasarkan SOP dengan aturan pembersihan terjadwal.
12. Pekerjaan *cleaning service* dilaksanakan setiap hari Senin s.d. Sabtu.
13. Bahan pembersih untuk tiap-tiap jenis pekerjaan disesuaikan dengan jenis pekerjaan.
14. Menyediakan tenaga terampil yang berpengalaman dalam pekerjaan pemeliharaan kebersihan dan memiliki loyalitas.



B. LOKASI PEKERJAAN :

1. Fakultas MIPA
2. Fakultas Farmasi
3. Gedung Fasilkom Baru
4. Fakultas Ilmu Keperawatan
5. Fakultas Kesehatan Masyarakat
6. Rumpun Ilmu Kesehatan (RIK)
7. Art Centrum
8. Masjid Ukhuwah Islamiah UI
9. PLK
10. Fakultas Teknik dan Teaching Lab (Depok & Salemba)
11. Fakultas Ekonomi (Depok & Salemba)
12. Gedung Klinik Satelit
13. Pusgiwa, Gedung Pusgiwa Baru dan CDC
14. Program Vokasi
15. Komplek Rumah Dinas Rektor
16. Sarana Olahraga (SOR) dan Lap.Hockey
17. Gymnasium UI
18. Stadion
19. Fakultas Hukum (Depok & Salemba)
20. Fakultas Psikologi
21. Fakultas Ilmu Sosial & Politik
22. Fakultas Ilmu Administrasi
23. Fakultas Ilmu Budaya
24. Fakultas Ilmu Komputer (Lama)
25. Perpustakaan Baru
26. Gedung Baru dibawah PAU (a.l. Balai Purnomo)
27. DSTI, ITTC, ILRC
28. PAU UI (Rektorat), Eks. DRPM, PPMT, Kantin Prima
29. Balairung
30. Balai Sidang & PMB
31. Mako MENWA
32. Seluruh Pos SATPAM + Pos Hutan Kota
33. Asrama Mahasiswa UI



- 34. Fakultas Kedokteran dan Gedung IMERI
- 35. Fakultas Kedokteran Gigi + RSKGM
- 36. Gedung PAUI Salemba (5 lt)
- 37. Masjid ARH
- 38. Gedung IASTH (9 lt)
- 39. Balai Mahasiswa (2 lt)
- 40. Gedung SIL dan SKSG
- 41. Gedung Parkir Mobil Salemba
- 42. Wisma Widya (Rawamangun)
- 43. Gedung Gedung Muckhtar (PGT)
- 44. Gedung Baru

Alokasi penempatan Tenaga Kebersihan (lampiran I)

C. PERSONIL

1. Jumlah Kebutuhan :

No	Fungsi	Jumlah Kebutuhan
1	Koordinator	1
2	Administrasi	1
3	Supervisor	3
4	<i>Team Leader</i>	27
5	Gondola Man	7
6	Petugas Kebersihan (CSO)	848
	TOTAL	887



2. Perhitungan Upah :

Memperhitungkan Komponen sebagai berikut :

- a. Gaji/upah sesuai dengan ketentuan UU Ketenagakerjaan yang berlaku, yaitu ketentuan UMK kota Depok Tahun 2023 dengan asumsi memperhitungkan kenaikan UMK 12%. Gaji/Upah akan disesuaikan setelah ada pengumuman penetapan UMP Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk Kota Depok Tahun 2024.
- b. Pembayaran gaji/upah ke personil paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya. Keterlambatan pembayaran gaji/upah akan dikenakan sanksi sesuai yang tercantum dalam tabel Kewajiban dan Sanksi Penyedia.
- c. Untuk Tenaga Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Kampus UI dan Kebersihan Dalam Gedung dan Luar Gedung Kampus UI Salemba Tahun 2024, Tunjangan Jabatan **Wajib** diberikan kepada Koordinator, Staf Administrasi, Supervisor, *Team Leader* dan Gondola Man. Dengan ketentuan jumlah nominal sebagai berikut :

Koordinator : Rp. 400.000,-

Staf Administrasi : Rp. 200.000,-

Supervisor : Rp. 350.000,-

Team Leader : Rp. 250.000,-

Gondola Man : Rp. 100.000,-

- d. Tunjangan Hari Raya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

Tenaga Kerja (Personil) wajib dan berhak mendapatkan fasilitas :

- BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan
- Tunjangan Hari Raya
- Cuti

D. NON PERSONIL

1. PERALATAN KERJA (CONSUMABLES)

Peralatan Kerja adalah peralatan kerja sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Peralatan Kerja Pengadaan Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Kebersihan Dalam serta Luar Kampus UI Salemba dan berlaku ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengiriman Peralatan Kerja disampaikan oleh Penyedia kepada Direktorat Pengadaan dan Logistik UI paling lambat tanggal 5 setiap bulan berjalan.



- b. Keterlambatan pengiriman dan atau kekurangan jumlah pengiriman peralatan kerja akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak.
- c. Seluruh barang atau peralatan kerja yang dimaksud dalam Pengadaan Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Kebersihan Dalam serta Luar Kampus UI Salemba ini, adalah **peralatan baru dengan kualitas asli atau *original*** sesuai dengan yang tertulis atau tercantum dalam Daftar Kebutuhan Peralatan.
- d. Pihak UI berhak melakukan pengecekan dan pemeriksaan terhadap kuantitas, kualitas, dan keaslian barang/peralatan yang dikirim oleh Pihak Penyedia. Apabila ditemukan atau terdapat barang atau peralatan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan atau barang tiruan, maka Pihak UI akan mengenakan sanksi berupa Surat Peringatan.
- e. Pengawasan pendistribusian barang atau peralatan kerja kepada para petugas kebersihan dilaksanakan oleh Subdit Pelayanan Universitas Direktorat Operasi dan Pemeliharaan Fasilitas UI.
- f. Semua peralatan, setelah berakhir masa kontrak menjadi milik UI, kecuali peralatan sewa.
- g. Pihak Penyedia wajib membayar Biaya Pengangkutan Sampah Kampus UI Salemba, Cikini, Rawamangun, Jakarta menuju ke TPA yang telah ditentukan, sebesar Rp. 17.000.000,- (Tujuh belas juta rupiah), tidak termasuk kawasan kampus UI Depok. Pembayaran tersebut wajib dibayarkan sebelum tanggal 5 bulan berikutnya. Untuk pelaksanaan hal ini agar berkoordinasi dengan Subdit PU DOPF UI.
- h. Kebutuhan Peralatan Kerja dan Data Peralatan Milik UI (Lampiran II.A dan II.B).

2. BAHAN / *CHEMICAL*

Bahan/*Chemical* adalah bahan untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Standar Penggunaan *Chemical* Pengadaan Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Pengadaan Jasa Kebersihan Dalam serta Luar Kampus UI Salemba. Dalam hal ini Penyedia jasa wajib memenuhi Bahan/ *Chemical* sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengiriman Bahan/*Chemical* disampaikan oleh Penyedia kepada Direktorat Logistik UI paling lambat tanggal 5 setiap bulan berjalan.



- b. Keterlambatan pengiriman dan atau kekurangan jumlah pengiriman bahan/*chemical* akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak.
- c. Seluruh bahan *chemical* yang dimaksud dalam Pengadaan Jasa Pemeliharaan Kebersihan Dalam Gedung Kampus UI Depok dan Kebersihan Dalam serta Luar Kampus UI Salemba ini, adalah **bahan pembersih kimia baru dengan kualitas asli atau original** sesuai dengan yang tertulis atau tercantum dalam Daftar Standar Penggunaan *Chemical* (Lampiran III.A).
- d. Pihak UI berhak melakukan pengecekan dan pemeriksaan terhadap kuantitas, kualitas, dan keaslian bahan/*chemical* yang dikirim oleh Pihak Penyedia. Apabila ditemukan atau terdapat bahan/*chemical* yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan atau barang tiruan, maka Pihak UI akan mengenakan sanksi berupa Surat Peringatan.
- e. Pengawasan pendistribusian bahan/*chemical* kepada para petugas kebersihan dilaksanakan oleh Subdit Pelayanan Universitas Direktorat Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas UI.
- f. Pembersih Serbaguna (MPC,MAA, Marble Klin dan Marble Powder) hanya diberikan dan digunakan seperlunya atau sesuai kebutuhan dan keadaan.
- g. Pembasmi Rumput Liar hanya digunakan dalam keadaan darurat.
- h. Standar Penggunaan *Chemical* (Lampiran III.B)

3. BAJU DAN SEPATU KERJA SERAGAM

Keterangan	Jumlah Personil	Volume	Satuan
Baju Seragam:			
- Kemeja	887	3	potong
- Celana Panjang	887	3	potong
- Sepatu Kerja <i>Safety</i> (Pria dan Wanita)	887	1	pasang
- Sepatu <i>Boot</i> Karet	80	1	pasang

Penyedia Jasa wajib memberikan 3 (tiga) setel kemeja dan celana, 1 (satu) pasang sepatu *safety* dan 1 pasang sepatu *boot* karet, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. 3 (tiga) potong kemeja, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Nama : Kemeja
- Bahan : *Verlando Drill*



- Lengan pendek
- Memakai krah
- Kancing penuh sampai ke bawah

2. 3 (tiga) potong celana kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Celana Panjang
- Model Standar
- Warna Hitam/Gelap.
- Bahan *American Drill*

3. 1 (satu) pasang sepatu *safety*

- Model Pendek
- Warna Hitam
- Contoh :



4. 1 (Satu) Pasang sepatu *boot* karet

- Merek: AP Boots
- Type 2007-28
- Contoh:



Catatan : Semua desain, bahan, warna dan corak pakaian seragam sebagaimana disebutkan di atas, harus mendapatkan persetujuan dari Pihak UI.



Keterlambatan pengiriman dan atau kekurangan jumlah pengiriman baju dan atau sepatu seragam akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak.

E. HARI KERJA

1. **Hari Kerja** adalah hari : **Senin sampai dengan Sabtu**

Hari Libur : Minggu dan Hari Besar Nasional dan Hari Libur Nasional atau Hari Libur yang ditetapkan oleh pemerintah).

2. Ketentuan jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja atau fakultas masing-masing.
3. Agar lingkungan UI tetap bersih pada hari libur, maka Penyedia Jasa wajib mengatur piket kerja atau menugaskan petugasnya sesuai dengan kebutuhan.
4. Atas nama UI atau Unit Kerja di lingkungan UI untuk kepentingan UI (Ulang Tahun UI, Wisuda dan Kegiatan UI lainnya), apabila diperlukan UI atau Unit Kerja di lingkungan UI dapat menugaskan Petugas Kebersihan untuk melaksanakan tugas kebersihan pada kegiatan tersebut.
5. Setiap Petugas Kebersihan yang mendapatkan penugasan tambahan dari UI dan atau unit kerja di lingkungan UI, wajib bersedia melaksanakan penugasan tersebut.
6. Dalam hal piket kerja dan atau penugasan, tidak ada penambahan biaya kepada penyedia jasa untuk petugas kebersihan dan lain sebagainya.

F. LEMBUR ATAU PENUGASAN TAMBAHAN

1. Petugas kebersihan (CS) dapat dilibatkan atau ditugaskan dalam Lembur atau kegiatan tambahan di lingkungan UI.
2. Dalam hal Petugas Kebersihan terlibat atau ditugaskan dalam kegiatan di lingkungan UI yang bukan merupakan tugas utamanya atau di luar hari dan jam kerjanya, maka kepada Petugas tersebut **dapat** diberikan uang lembur sesuai dengan ketentuan yang berlaku .
3. Ketentuan Pelaksanaan lembur adalah sebagai berikut :
 - a. Jumlah maksimal jam lembur per bulan adalah sebagai berikut :

Keterangan	Maksimal Jam/bulan	Harga Satuan Per jam
Lembur	2.129	Rp45.588*



Perhitungan harga satuan lembur sesuai UU Ketenagakerjaan yang berlaku dengan rumus:

$(\text{Gaji Pokok sesuai UMK 2024} / 173) \times 1,5$

*Catatan:

Perhitungan harga satuan lembur per jam disesuaikan dengan penetapan UMK Depok tahun 2024

- b. Pengajuan Lembur atau Perintah Lembur hanya dapat diakui lemburnya apabila disetujui oleh:
 1. DOPF selaku penanggung jawab di PAU; dan
 2. Manajer/Koordinator selaku penanggung jawab di Fakultas.
- c. Mengingat keterbatasan maksimal jam lembur per bulan, maka setiap pengajuan lembur agar dikoordinasikan dengan Penyedia dan Pihak DOPF.
- d. Nilai nominal atau besaran harga satuan lembur ditentukan dalam lampiran Analisa Harga Lembur.
- e. Jika jumlah jam lembur per bulan telah mencapai batas maksimal yang telah ditentukan, maka lembur tidak dapat dilakukan/dibayarkan.
- f. Lembur hanya diperhitungkan apabila telah mencapai 1 jam dan kelipatannya. Kelebihan waktu lembur yang belum mencapai 1 jam maka tidak diperhitungkan.
- g. Penyedia wajib melampirkan rekap lembur per bulan yang disetujui oleh penanggung jawab pada butir b.
- h. Petugas kebersihan dilarang mengikuti kegiatan pelatihan ataupun kegiatan peningkatan kapasitas yang diselenggarakan oleh UI

G. K3L dan STANDAR ALAT PELINDUNG DIRI

1. Setiap penyedia jasa wajib melaksanakan K3L dan wajib memiliki peralatan K3L dan Standar alat pelindung diri.
2. Standar alat pelindung diri yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
3. Ketentuan K3L dan Standar Alat Pelindung Diri di lingkungan UI adalah sebagaimana terlampir.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan K3L dan Standar Pelindung Diri akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan UI.



No.	KEWAJIBAN	SANKSI
1	Penyedia jasa wajib memberikan / membagikan pakaian seragam (3 setel pakaian kerja, 1 pasang sepatu kerja dan 1 pasang sepatu <i>boot</i>) paling lambat 2 (dua) bulan setelah penanda tangan kontrak.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran
2	Penyedia wajib membayarkan gaji/upah paling lambat tanggal 5 setiap bulan	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran
3	Penyedia jasa wajib memberikan Kartu Tanda Pengenal kepada setiap Petugas paling lambat 2 (dua) bulan setelah penandatanganan kontrak. Dalam Kartu Tanda Pengenal wajib mencantumkan : nama perusahaan, nama petugas, foto petugas, nomor urut petugas, lokasi kerja petugas.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
4	Penyedia jasa wajib mengirimkan peralatan kerja dan bahan pembersih kimia sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Bukti bahwa pengiriman telah dilaksanakan adalah telah ditandatanganinya Berita Acara Pengiriman Barang oleh kedua belah Pihak (Pihak UI atau yang mewakilinya dan Pihak Penyedia Jasa)	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
5	Penyedia jasa wajib menyediakan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai dengan Standar Alat Pelindung Diri sebagaimana Standar terlampir.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
6	Penyedia Jasa setiap hari kerja wajib menjaga seluruh wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini agar dalam kondisi sehat, rapi dan bersih, dengan ketentuan sebagai berikut : Seluruh lantai (baik keramik maupun karpet) pada bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih (tidak berdebu, tidak bernoda, tidak basah, tidak buram	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran



No.	KEWAJIBAN	SANKSI
	(keramik), tidak bau, nat bersih (keramik), tersisir rapih (karpet)).	
6.02	Seluruh dinding (tembok/ <i>wall paper</i> dll, kaca, horizontal/ <i>vertical blind</i> , instalasi listrik, kabel-kabel dll) pada bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih (tidak berdebu, tidak bernoda, tidak basah, rapi, tidak ada sarang laba-laba).	1. Surat Teguran
6.03	Seluruh Toilet (lantai, dinding, kloset, <i>urinoir</i> , wastafel, cermin, kran dll) pada bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih (tidak berdebu, tidak bernoda, tidak berbau, wangi, harum, tidak basah, rapi, tidak ada sarang laba-laba).	1. Surat Teguran
6.04	Seluruh bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih dan bebas dari sampah.	1. Surat Teguran
6.05	Ketinggian rumput pada taman di seluruh bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini minimal 1 Centimeter dan maksimal 5 centimeter.	1. Surat Teguran
6.06	Di seluruh taman pada bagian atau wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih dari sampah dan atau gulma/rumput liar.	1. Surat Teguran
6.07	Di seluruh saluran yang berada di wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih dari sedimen dan atau sampah dan atau gulma/rumput liar.	1. Surat Teguran
6.08	Di seluruh tempat parkir dan atau jalan dan atau pedestrian dan atau trek sepeda yang berada di wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih dari sedimen dan atau sampah dan atau gulma/rumput liar.	1. Surat Teguran .



No.	KEWAJIBAN	SANKSI
6.09	Di seluruh jalan dan atau pedestrian dan atau trek sepeda yang berada di wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bebas dari gangguan dahan atau ranting pohon.	1. Surat Teguran
6.10	Pengangkutan sampah Intern di seluruh wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini, dilakukan sehari 2 (dua) kali pagi dan sore.	1. Surat Teguran
6.11	Di seluruh taman dan atau jalan dan atau pedestrian dan atau trek sepeda yang berada di wilayah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan ini wajib bersih dari pelepah kering pohon palm.	1. Surat Teguran 2. Apabila terjadi kecelakaan yang disebabkan oleh kelalaian Penyedia Jasa dalam membersihkan pelepah kering pohon palm, maka Penyedia Jasa wajib ikut bertanggungjawab atas kecelakaan tersebut.
7	CSO dan Gondola <i>man</i> wajib hadir sesuai dengan ketentuan.	Penyedia wajib memberikan pengganti apabila ada CSO dan gondola <i>man</i> yang tidak hadir/cuti.
8	Penyedia jasa wajib meningkatkan kemampuan petugas kebersihannya untuk menunjang pelaksanaan tugas di lingkungan Universitas Indonesia.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran
9	Penyedia jasa wajib menyediakan perekaman kehadiran bagi petugas yang ditugaskan di Lingkungan Universitas Indonesia, paling lambat bulan kedua	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran

Catatan: 3 kali Surat Teguran adalah 1 Surat Peringatan



**I. KEWAJIBAN PETUGAS KEBERSIHAN DAN SANKSI KEPADA PENYEDIA
JASA ATAS KETIDAKDISIPLINAN PETUGAS KEBERSIHAN**

No.	KEWAJIBAN	SANKSI
1	Setiap petugas kebersihan dalam menjalankan tugasnya wajib mengenakan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai dengan Standar Alat Pelindung Diri yang telah ditentukan.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran kepada Penyedia Jasa. 2 Petugas tidak diperkenankan menjalankan tugasnya, sampai dengan terpenuhinya kewajiban ini
2	Seluruh petugas kebersihan wajib menggunakan tanda pengenalan/ID card.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
3	Petugas kebersihan harus ada di lokasi kerja pada saat masih berlangsung aktivitas rutin perkuliahan / perkantoran.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
4	Petugas kebersihan wajib berpenampilan yang rapi dan memakai seragam lengkap dengan sepatu dan tanda pengenalan	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
5	Petugas kebersihan tidak diperkenankan beristirahat (duduk-duduk) di ruang kuliah, tempat umum atau tempat terbuka.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
6	Petugas kebersihan dilarang merokok di dalam lingkungan Kampus UI.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1 Surat Teguran
7	Setiap Petugas Kebersihan wajib dan dengan sungguh-sungguh ikut serta menjaga dan membantu memelihara kebersihan dan keindahan UI dalam kegiatan-kegiatan besar UI, antara lain Ulang Tahun UI, Wisuda UI dan lain-lain.	Pelanggaran terhadap kewajiban ini diberikan sanksi : 1. Surat Teguran



J. HAK PENYEDIA JASA

Setelah Penyedia Jasa melaksanakan/menjalankan kewajiban sebagaimana tertuang dalam kontrak dan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam kontrak, maka Penyedia jasa berhak mendapatkan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen kontrak.

K. MANAGEMENT FEE

- a. Calon Penyedia bebas menentukan besaran *Management Fee* perusahaan setiap bulannya pada saat menyampaikan dokumen penawaran.
- b. Besaran *Management Fee* bersifat tetap (*flat*) pada setiap bulan penagihan selama masa kontrak.

L. KETENTUAN LAIN-LAIN :

1. Kecelakaan, kejadian yang tidak diinginkan dan kerugian yang terjadi akibat pelaksanaan pekerjaan ini yang menimpa pekerja, orang yang terlibat dalam pekerjaan tersebut, maupun orang lain bukan pekerja di lingkungan tempat bekerjanya atau sekitarnya sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia jasa.
2. Setiap Penyedia Jasa dan petugas kebersihan yang berada di lingkungan UI, wajib ikut serta menjaga dan memelihara seluruh aset dan utilitas yang ada di seluruh wilayah UI, serta segera melaporkan kepada Direktorat Operasi dan Pemeliharaan Fasilitas apabila terdapat kerusakan aset atau utilitas di wilayah UI.
3. Pengawasan pelaksanaan kebersihan dilaksanakan oleh Unit Kerja dan atau Fakultas bersama-sama dengan Direktorat Operasi dan Pemeliharaan Fasilitas UI.
4. Pengawas berhak menandatangani atau menolak laporan bulanan sesuai dengan kondisi di lapangan.
5. Spesifikasi pekerjaan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak.

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen,

Rahmat Aryo Baskoro, SE., MM.,CFP®,CPSp
NUP 100120710242506891