



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**

Jalan Taman Siswa No. 1 Telp. (0751) 7051700 - 7051756 - 7051765 Fax. (0751) 7051783 Padang  
<http://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> – email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
JASA TENAGA KEBERSIHAN PEMELIHARAAN DAN PENGAMANAN STADION  
UTAMA SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2023

- UNIT ORGANISASI : Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat
- PROGRAM : Program Penataan Bangunan Gedung
- KEGIATAN : Penetapan dan Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi
- SUB KEGIATAN : Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Pemanfaatan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi

1. LATAR BELAKANG :
- a. Stadion Utama Sumatera Barat merupakan salah satu aset yang dimiliki oleh pemerintah provinsi Sumatera Barat yang konstruksi bangunan gedung dan kawasanannya masih dalam proses pengerjaan (belum 100% selesai)
  - b. Dalam rangka pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta barang dan aset pemerintah provinsi Sumatera Barat yang berada di lingkungan stadion utama Sumatera Barat, maka perlu dilaksanakan pengadaan tenaga kebersihan yang bekerja sesuai shift sehingga mampu menjaga kebersihan dan kenyamanan setiap harinya, agar sarana dan prasarana tersebut tetap terawat dan tetap dalam kondisi baik.
  - c. Untuk mewujudkan kondisi tersebut, diperlukan tenaga profesional yang dikelola oleh penyedia yang profesional di bidangnya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN : Maksud dari kegiatan ini adalah :
- terpenuhinya tenaga kebersihan dan perawatan lapangan, lansekap dan lingkungan kawasan Stadion Utama Sumatera Barat sehingga sarana dan prasarana yang telah terbangun tetap dalam kondisi yang baik, terawat dan terjaga..

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

Mewujudkan kebersihan di lingkungan Stadion Utama Sumatera Barat dalam rangka menjaga kondisi sarana dan prasarana yang telah terbangun agar tetap dalam kondisi yang baik dan terawat

3. SASARAN KEGIATAN : Sasaran dari kegiatan ini adalah mencakup terpeliharanya kebersihan dan kenyamanan yang menunjang kegiatan yang ada di lingkungan Stadion Utama Sumatera Barat.

4. SUMBER DANA : APBD Tahun Anggaran 2023 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor tersedia anggaran sebesar Rp.784.506.042,- (tujuh ratus delapan puluh empat juta lima ratus enam satu ribu empat puluh dua rupiah)

5. RUANG LINGKUP, LOKASI : Ruang lingkup Kerja dari uraian diatas antara lain sebagai berikut:

## 1. Lokasi Pekerjaan

Lokasi pekerjaan Jasa Kebersihan Kantor ini adalah Stadion Utama Sumatera Barat yang terdiri atas :

1. Stadion Utama Tribun Barat, terdiri atas 4 lantai ( Lantai I, II, III, IV) beserta bangku penonton tribun.
2. Tribun Timur, Tribun Utara dan Tribun Selatan.
3. Lingkungan sekitar Stadion Utama Sumatera Barat seperti Taman, Halaman, Jalan dan Selokan.
4. Rumput lapangan sepakbola Stadion Utama Sumatera Barat
5. Area rumput gajah mini di dalam stadion Utama Sumatera Barat

## 2. Tugas Pokok

Tenaga kebersihan Stadion terbagi menjadi :

1. Tenaga Kebersihan Gedung, tugas pokoknya adalah sebagai berikut:
  - a. Menyapu lantai luar dan ruangan tribun barat(Lantai I, II, III, IV), lantai bangku penonton tribun, lobby, lift, tangga, mushola, kamar mandi (beserta aksesoris dan peralatan pendukung didalamnya) dan selasar yang terdapat di dalam kawasan Stadion Utama.
  - b. Mengepel lantai luar dan ruangan tribun barat(Lantai I, II, III, IV), lantai bangku penonton tribun, lobby, lift, tangga, mushola, dan selasar yang terdapat di dalam kawasan Stadion Utama
  - c. Membersihkan plafond dari debu dan jaring laba-laba.
  - d. Membersihkan kaca, dinding, meja, kursi, railing tangga, bangku penonton pada tribun, dan railing tribun.
  - e. Membersihkan sampah di area dalam stadion dan mengumpulkan ke dalam tempat sampah yang tersedia serta membuang ke tempat pembuangan secara rutin setiap hari.
  - f. Terlibat Langsung Kebersihan pada acara Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang serta acara lainnya yang diselenggarakan pada kawasan Stadion Utama Sumatera Barat.
  - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.
  - h. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan pimpinan.
2. Tenaga Kebersihan Rumput area dalam stadion, tugas pokoknya adalah sebagai berikut:
  - a. Memotong rumput lapangan secara berkala.
  - b. Melakukan penyiraman lapangan secara berkala.
  - c. Melakukan pemupukan rumput lapangan secara berkala.
  - d. Mencabut rumput liar dan tanaman pengganggu lainnya di lapangan dan area rumput gajah mini.
    - a. Melakukan penyemprotan (pestisida) rumput liar dan tanaman pengganggu di area dalam stadion (di lapangan sepakbola).
    - e. Melakukan pemotongan secara berkala di area rumput gajah mini

- f. Membersihkan sampah, rumput dan tanaman pengganggu lainnya di area lintasan lari dan saluran.
  - g. Terlibat Langsung Kebersihan pada acara Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang serta acara lainnya yang diselenggarakan pada kawasan Stadion Utama Sumatera Barat.
  - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.
3. Tenaga kebersihan lansekap, tugas pokoknya adalah sebagai berikut:
- b. Menyiram tanaman bunga setiap hari
  - c. Merapikan tanaman bunga dan pohon secara berkala
  - d. Melakukan pemotongan rumput gajah mini secara berkala
  - e. Membersihkan sampah pada area lansekap dan mengumpulkannya pada tempat penampungan
  - f. Melakukan penyemprotan (pestisida) rumput liar dan tanaman pengganggu di area sekeliling stadion bagian luar.
  - i. Mencabut rumput liar dan tanaman pengganggu lainnya area lansekap.
  - g. Terlibat Langsung Kebersihan pada acara Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang serta acara lainnya yang diselenggarakan pada kawasan Stadion Utama Sumatera Barat.
  - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.

**Catt :**

1. Tenaga kebersihan Gedung , rumput, dan lansekap secara Bersama-sama melakukan pembersihan tribun timur, utara, & selatan, dan membersihkan area sekeliling Kawasan secara berkala
2. Pada kondisi tertentu tim tenaga kebersihan (gedung, rumput area dalam, dan lansekap) harus bersedia membantu tim kebersihan lainnya (jika dibutuhkan) sesuai instruksi pimpinan.
3. Tim Kebersihan menyampaikan rencana kerja pada pagi hari sebelum memulai pekerjaan dan melaporkan hasil pekerjaan (dokumentasi) pada sore hari.

**3. Jam Kerja Petugas**

- a. Masuk pukul 07.30 s/d 16.00 WIB ( Hari Sabtu s/d Kamis)
- b. Masuk pukul 07.30 s/d 16.30 WIB ( Hari Jum'at)

**Catt :**

hari kerja adalah 5 (lima) hari, dan 2 (dua) hari libur. Pengaturan jadwal akan disusun sesuai instruksi dari PPK/Perusahaan/Pengelola Kegiatan.

**4. Tata Tertib Kerja**

- a. Tenaga Kebersihan wajib masuk kerja tepat waktu sesuai dengan jam kerja, keterlambatan masuk kerja akan dikenakan sanksi baik berupa teguran lisan maupun tertulis.

- b. Tenaga Kebersihan wajib menggunakan pakaian rapi dan sopan selama dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Tidak dibenarkan istirahat/tidur atau keluar dari lokasi kerja selama jam kerja kecuali dengan izin koordinator/pihak pengguna jasa.
- d. Tidak dibenarkan merokok di area dalam gedung.
- e. Tenaga Kebersihan wajib melaksanakan perintah yang diberikan oleh koordinator maupun /pihak pengguna jasa dalam hal tugas kebersihan
- f. Selama bertugas tidak dibenarkan membuat onar, keributan, mengambil yang bukan haknya, ataupun tindak yang bertentangan dengan hukum/aturan yang berlaku
- g. Wajib memakai Pakaian Seragam Kerja
- h. Absensi
  - Absensi atau kehadiran adalah kewajiban yang harus dilaksanakan setiap Tenaga Kebersihan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah bekerja dan berhak mendapatkan gaji.
  - Absensi dilaksanakan setiap hari pada pagi hari dan sore hari.
  - Absensi pagi dilakukan pada jam 07.30. Absensi sore dilakukan pada jam 16.00 WIB
  - Dengan alasan ketertiban dan disiplin absensi diluar jam tersebut koordinator berhak menolak.
- i. Alpha / Ketidakhadiran
  - Jika Tenaga Kebersihan tidak hadir selama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa keterangan maka Pengguna Jasa dan/atau Perusahaan akan mengeluarkan Surat Peringatan ke-1
  - Jika Tenaga Kebersihan berhalangan hadir karena sakit maka harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter atau Puskesmas.
- j. Tugas Tenaga Kebersihan
  - Tugas Tenaga Kebersihan adalah melaksakan tugas kebersihan di dalam dan luar sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
  - Selama jam kerja Tenaga Kebersihan tidak diizinkan untuk menerima perintah/pekerjaan dari unit lain atau seseorang dengan alasan apapun selain izin dari Pihak Pengguna Jasa dan/atau Perusahaan.
  - Tenaga Kebersihan wajib untuk mentaati seluruh peraturan yang telah ditetapkan oleh Pihak Pengguna Jasa.
  - Selesai melaksanakan tugas rutin Tenaga Kebersihan wajib merapikan serta merawat peralatan kerja setelah digunakan dan menyimpan alat pada tempat yang telah ditentukan.
- k. Tugas Tenaga Kebersihan
  - Koordinator Tenaga Kebersihan bertugas merencanakan rencana kerja untuk lokasi/wilayah kerja Tenaga Kebersihan pada rencana harian, mingguan atau bulanan.
  - Koordinator bertugas mengawasi dan menilai langsung hasil kerja Tenaga Kebersihan setiap harinya kemudian di rekapitulasi setiap minggunya yang selanjutnya di serahkan kepada Perusahaan ataupun kepada PPKom/ Pengelola Kegiatan untuk di evaluasi.

- Koordinator berhak menegur dan memerintahkan Tenaga Kebersihan mengulang pekerjaannya bila menemukan ketidaksesuaian pekerjaan.
- Koordinator berhak memindahkan tugas Tenaga Kebersihan demi tercapainya target pekerjaan yang telah direncanakan oleh koordinator.

6. **HASIL YANG DIHARAPKAN** : Terciptanya lingkungan stadion yang bersih, terawat, tertata, nyaman serta bersih dari sampah dan kotoran.
7. **TENAGA YANG DIBUTUHKAN** : Tenaga yang dibutuhkan sebanyak 18 (delapan belas) Orang yang terdiri dari :  
9 (sembilan) orang kebersihan gedung  
9 (sembilan) orang kebersihan lapangan dan lansekap
8. **JADWAL PELAKSANAAN** : Waktu Pelaksanaan  
Kegiatan ini akan dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan dari 02 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023 kegiatan TA 2023 dan dikerjakan dengan kontraktual.
9. **PEMBIAYAAN** : Dana yang diperlukan untuk mengadakan kegiatan tersebut adalah sebesar Rp.784.465.734,- (tujuh ratus delapan puluh empat juta empat ratus enam lima ribu tujuh ratus tiga puluh empat rupiah)

Padang, Januari 2023

Diketahui oleh,  
Kuasa Pengguna Anggaran



Ir. DEDI RINALDI, M.Si  
NIP. 19680622 199303 1 007

Dibuat oleh,  
Pejabat Pembuat Komitmen



FAIZFUL RAMDAN, ST, M.Sc  
NIP. 19800729 201001 1 010