KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN PENGADAAN JASA KEAMANAN / SECURITY (SATPAM) GEDUNG KANTOR DAN LINGKUNGAN UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
TAHUN ANGGARAN 2025

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka melaksanakan pekerjaan pengamanan: orang, sarana dan prasarana yang biasa disebut dalam kategori objek vital pada Gedung Kantor dan lingkungan Universitas Trunojoyo Madura Tahun Anggaran 2025, yang dilakukan pada setiap hari secara rutin diperlukan bantuan tenaga jasa pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan (SECURITY).

Objek Pengamanan: orang, sarana dan prasarana yang biasa disebut dalam kategori objek vital pada Gedung Kantor dan Lingkungan Universitas Trunojoyo Madura mutlak dilaksanakan agar penghuni (orang), barang dan aset negara yang ada dilingkup Universitas Trunojoyo Madura terjaga dengan aman dan tetap dalam kondisi baik dalam rangka *supporting* pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing pengguna gedung Universitas Trunojoyo Madura.

Mengingat Gedung dan lingkungan di Universitas Trunojoyo Madura yang padat po pulasinya seluas 33 Hektar terdiri dari 19 Bangunan (Gedung Graha UTM, Gedung Rektorat Lama, RKB A, RKB B, RKB C, RKB D, RKB E, RKB F, RKB G, RKB H, RKB I, Gedung Lab. IPA, Gedung LAB IPS, Asrama, Asrama PUPR, Lab Dasar dll). Area parkir yang tidak terpusat dan jumlahnya tidak memenuhi sehingga banyak parkir di jalan, maka penanganan tidak bisa dilakukan sendiri, dan akan diserahkan penanganannya kepada pihak ketiga yaitu perusahaan penyedia jasa pengamanan (SATPAM).

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini adalah untuk memberikan arah dan petunjuk bagi calon penyedia jasa pengamanan dalam melaksanakan pekerjaan sistem pengamanan pada seluruh gedung dan lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.

Tujuannya adalah agar pekerjaan pengamanan terhadap orang, sarana dan prasarana gedung Universitas Trunojoyo Madura dapat dilakukan dengan baik sesuai

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012

dengan standar pengamanan dan meminimalkan permasalahan-permasalahan kedalam kasus pidana serta sesuai dengan anggaran yang tersedia.

III. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai adalah dengan tersedianya tenaga satuan pengamanan yang profesional, handal dan sigap dapat tercapai tingkat pengamanan yang maksimal sesuai kebutuhan pada Gedung dan lingkungan Universitas Trunojoyo Madura yang terletak di Jl. Raya Telang PO BOX 2 Kamal Bangkalan Madura Jawa Timur.

IV. RUANG LINGKUP

1. Ruang Lingkup Pekerjaan dan Spesifikasi Tenaga SATPAM:
   a. Melaksanakan pengamanan dan ketertiban (termasuk penanggulangan bencana) dalam 24 jam serta rutin melakukan patroli pengamanan dilakukan minimal 1 jam sekali dilingkungan kampus Universitas Trunojoyo Madura;
   b. Melaksanakan pengamanan gedung dan lingkungan sesuai dengan pos-pos yang telah ditentukan dilingkungan kampus Universitas Trunojoyo Madura;
   c. Mengunci dan memastikan semua pintu ruangan terkunci pada saat tidak digunakan/ di luar jam kerja hari dilingkungan Universitas Trunojoyo Madura;
   d. Membantu pelaksanaan mematikan dan menyalakan lampu-lampu penerangan serta peralatan yang menggunakan listrik pada ruang-ruang perkantoran sesuai kebutuhan jam kerja dengan berkoordinasi dengan pengguna gedung dan lingkungan Universitas Trunojoyo Madura;
   e. Membantu dengan melaporkan terkait kondisi penerangan, sistem pengaman, yang mengalami gangguan/tidak normal pada Bagian Perlengkapan/Barang Milik Negara (BMN) Biro Umum dan Keuangan (BUK) Universitas Trunojoyo Madura;
   f. Melakukan koordinasi dengan bagian Rumah Tangga Perlengkapan/Barang Milik Negara (BMN) Biro Umum dan Keuangan (BUK) Universitas Trunojoyo Madura apabila terjadi permasalahan yang timbul akibat padamnya listrik PLN;
   g. Membantu pengaturan keluar masuk kendaraan dari dan ke wilayah Universitas Trunojoyo Madura termasuk membantu pengaturan menyeberang jalan karyawan/masyarakat dari dan ke wilayah Universitas Trunojoyo Madura;
   n. Memahami dan mahir dalam penggunaan drill tongkat dan drill borgol;

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012

i. Mengetahui posisi penempatan dan mampu menggunakan alat pemadam kebakaran bila terjadi kebakaran;
j. Memiliki sertifikat gada pratama yang dikeluarkan dari Kepolisian Republik Indonesia;
k. Berpakaian rapi bersih dan lengkap sesuai dengan ketentuan seragam Penjaga Gedung dan Lingkungan, bertindak sopan, ramah, tegas, berani, adil dan bijaksana;
l. Satuan Pengamanan yang dipekerjakan berlatar belakang pendidikan minimal SMA dan sederajat.

2. Perlengkapan dan alat bantu.

Dalam melaksanakan pekerjaan jasa pengamanan pada gedung Universitas Trunojoyo Madura, perusahaan yang ditunjuk harus menyediakan dan menggunakan perlengkapan dan alat bantu yang diperlukan dan sesuai dengan spesifikasi pekerjaan dan kebutuhan. Minimal *handy talky* (HT) dengan kepemilikan 30 %, lampu senter, borgol dan tongkat.

3. Tenaga Kerja.

Jumlah tenaga kerja yang diperlukan harus sesuai dengan kebutuhan yaitu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) orang sebagai Komandan Regu Satuan pengamanan yang berpengalaman, dan 4 (empat) orang tenaga ahli supervisor yang berpengalaman pada bidang pengamanan maksimal usia 60 Tahun, jumlah personal pengamanan berjumlah 140 (Seratus Empat Puluh) yang didalamnya terdapat minimal 10 (sepuluh) tenaga Perempuan dan juga sejumlah 7 (tujuh) orang tenaga pengamanan yang memiliki sertifikat pemadam kebakaran dari instansi yang berwenang (bersertifikat). Demikian pula kemampuan tenaga kerja yang dipakai harus sesuai dengan kebutuhan, terutama dilihat dari kemampuan fisik serta kemampuan dalam menterjemahkan instruksi yang diberikan. Pengupahan tenaga kerja harus memenuhi standar upah minimum Kabupaten (UMK Kabupaten Bangkalan) dan analisa upah tenaga kerja dapat disampaikan format terlampir dalam dokumen pemilihan Tenaga kerja wajib menggunakan seragam kerja dan identitas diri *(name tag)*.

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012

4. Jam Kerja

Jam kerja yang diperlukan adalah 24 jam per hari dengan pola pembagian jadwal pelaksanaan kerja terbagi menjadi shift 1 mulai pukul 07.00 s/d 15.00 WIB, shift 2 mulai pukul 15.00 s/d 23.00 dan shift 3 mulai 23.00 s/d 07.00 WIB dengan waktu istrirahat masing-masing 1 (satu) jam.

5. Gangguan Teknis, Bencana Alam dan Kebakaran

Bila terjadi permasalahan pada lingkup pekerjaannya dan jam kerja (gangguan teknis, bencana alam dan kebakaran), seluruh tenaga satuan pengamanan turut serta membantu pelaksanaan pengamanan aset dan evakuasi orang.

6. Metode Kerja.

Perusahaan jasa pengamanan yang terpilih harus mampu menyusun metode kerja, pembagian kerja serta jadwal kerja yang baik dan disetujui oleh pemberi pekerjaan.

V. PERSYARATAN PESERTA

Paket pengadaan ini terbuka untuk penyedia barang/jasa yang teregistrasi pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Peserta harus memiliki Surat Ijin Usaha dari instansi yang berwenang dan masih berlaku, pada bidang jasa pengamanan;
2. memiliki Ijin operasional penyedia jasa pengamanan (BUPJTP) dari POLRI yang masih berlaku untuk wilayah Kerja POLDA Jatim;
3. Memiliki akses KSWP (Konfirmasi Status Wajib Pajak);
4. Memiliki sertifikat kepesertaan Jaminan Kecelakan Kerja, Jaminan Sosial Tenaga Kerja/BPJS Ketenagakerjaan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang;
5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO SNI 9001:2015;
6. Memiliki Sertifikat Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012

7. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
8. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
9. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan 2022);
10. Peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh minimal 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Dalam hal peserta berbentuk badan usaha akan melakukan kemitraan, maka peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
12. Sisa Kemampuan Paket (SKP).

VI. EVALUASI DAN PELAPORAN

Perusahaan jasa pengamanan yang ditunjuk harus menyusun dan menyampaikan laporan bulanan dan laporan akhir tahun anggaran kepada Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum (BPKU) dan Pejabat Pembuat Komitmen yang kemudian akan dievaluasi sebagai bahan koreksi atau perbaikan dari pekerjaan yang dilaksanakan.

VII. BIAYA

Biaya pelaksanaan pekerjaan jasa keamanan / security Universitas Trunojoyo Madura dibebankan pada DIPA Universitas Trunojoyo Madura Tahun Anggaran 2025.

VIII. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu kontrak pelaksanaan pe pekerjaan jasa keamaan / security Universitas Trunojoyo Madura selama 12 (dua belas) bulan mulai diterbitkan SPMK sampai dengan 31 Desember 2025

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012

IX. TATA CARA PEMBAYARAN

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

a. Kuitansi dalam rangkap 3 (tiga) rangkap pertama bermaterai Rp. 10.000;
b. Berita Acara Serah Terima Hasil Pelaksanaan;
c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
d. Permohonan Pembayaran Langsung;
e. Berita Acara Pembayaran Pekerjaan;
f. Faktur Pajak;
g. SSP PPh dan PPn;
h. Ringkasan Kontrak;
i. Copy bukti transfer pembayaran dari bank untuk gaji bulanan dan THR dari perusahaan kepada tenaga satpam melalui rekening bank masing -masing tenaga satpam;
j. Laporan Bulanan;
k. Copy rekening koran;
l. Copy NPWP.

Bangkalan, 05 Desember 2025
Pejabat Pembuat Komitmen;

Zaini Fadlun
NIP. 19761020200121001

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 1994062019031012