



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

- Satuan Kerja : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
- Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas
- Pekerjaan : Pembangunan Unit Sekolah Baru SMAN 9 Kota Serang
- Lokasi : Kota Serang
- Seksi : Sarana Prasarana SMA
- Bidang : Sekolah Menengah Atas
- Sumber Dana : APBD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Sesuai ketentuan Pasal 45 ayat (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional diatur bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Upaya peningkatan akses dan mutu layanan pendidikan melalui upaya pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional di bidang pendidikan, sehingga perlu mendorong pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota melakukan tindakan nyata dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang wajib diselenggarakan oleh Daerah.

Pembangunan bidang pendidikan menjadi semakin strategis pada era otonomi, karena daerah memiliki kemampuan dan kewenangan untuk menentukan arah dan kebijakan pembangunan di sektor pendidikan. Pendidikan merupakan salah satu pilar terpenting dalam meningkatkan kualitas manusia, oleh karena itu pembangunan pendidikan di Provinsi Banten harus menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan pada tingkat lokal, nasional, dan global.

Untuk mewujudkan hal tersebut diatas, Pemerintah Provinsi Banten melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memandang perlu untuk terus berupaya memenuhi kebutuhan dasar penyelenggaraan pendidikan. Pemerintah Provinsi Banten memprioritaskan penyediaan prasarana pendidikan guna meningkatkan akses layanan bagi penduduk usia sekolah menengah untuk memperoleh pendidikan. Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMA sebagai bentuk dukungan pemenuhan tujuan RPJMD yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

I.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :

Spesifikasi Teknis ini merupakan pedoman yang berisikan persyaratan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMA, antara lain memuat masukan (Input), spesifikasi teknis dan keluaran (Output) yang harus dipenuhi, dan diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Tujuan :

Agar hasil pekerjaan kegiatan fisik konstruksi yang dilaksanakan oleh penyedia jasa / kontraktor melalui kontrak jasa pelaksanaan konstruksi sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam kontrak baik secara target mutu, biaya serta waktu pelaksanaan dari awal sampai akhir pekerjaan.

I.3. TARGET / SASARAN

Target / sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan konstruksi ini yaitu terlaksananya Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) SMA, yang sesuai dengan target mutu, biaya serta waktu pelaksanaan.

BAB II

PELAKSANAAN

II.1. DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum pelaksanaan Kegiatan Konstruksi antara lain :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 02 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pendoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia;
15. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025;
16. Peraturan Gubernur Banten Nomor 32 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025;
17. Peraturan Gubernur Banten Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025;
18. Keputusan Gubernur Banten Nomor 41 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Banten Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penetapan Pengelola Keuangan Daerah dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025.

II.2. DATA INFORMASI KEGIATAN.

1. Pemberi Tugas

Pemberi Tugas adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Banten.

2. Nama Kegiatan

Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas.

3. Nama Pekerjaan

Pembangunan Unit Sekolah Baru SMAN 9 Kota Serang.

4. Lokasi Kegiatan

Kota Serang.

5. Masa Pelaksanaan Pekerjaan

Masa pelaksanaan pekerjaan yaitu 150 hari kalender semenjak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja).

6. Masa Pemeliharaan Pekerjaan

365 hari kalender semenjak di tandatanganinya Serah Terima Pertama Pekerjaan / PHO (Provisional Hand Over)

7. Sumber Dana dan Nilai Anggaran

Sumber Dana :

Kegiatan ini dibiayai dari Sumber pendanaan APBD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025 yang dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA - SKPD) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025.

Nilai Anggaran :

Nilai Total Pagu :

Pagu Anggaran sebesar Rp. 14.000.000.000,00 (Empat Belas Milyar Rupiah).

Nilai Total HPS :

HPS total sebesar Rp. 13.628.443.000,00 (Tiga Belas Milyar Enam Ratus Dua Puluh Delapan Juta Empat Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Rupiah).

8. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)

Pekerjaan ini mensyaratkan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Jasa Konstruksi minimal 45%.

9. Metode Pemilihan Penyedia

Metode pemilihan penyedia pada pelaksanaan pekerjaan ini menggunakan metode tender.

II.3. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Lingkup tugas yang harus dilakukan oleh penyedia Jasa Konstruksi adalah berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
2. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan Unit Sekolah Baru SMAN 9 Kota Serang meliputi :
 - I PEKERJAAN PERSIAPAN
 - II PEKERJAAN GEDUNG RUANG KELAS BARU
 - II.1. Pekerjaan Tanah dan Pasangan Pondasi
 - II.2. Pekerjaan Struktur
 - II.3. Pekerjaan Arsitektur
 - II.4. Pekerjaan Fasade
 - II.5. Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing
 - III PEKERJAAN SARANA DAN PRASARANA
 - III.1. Pekerjaan Pematangan Lahan
 - III.2. Pekerjaan Perkerasan Jalan dan Halaman Parkir
 - III.3. Pekerjaan Lapangan Olahraga
 - III.4. Pekerjaan Pagar Depan dan Gapura
 - III.5. Pekerjaan Pagar Precast
 - III.6. Pekerjaan Saluran U-Ditch dan TPT
3. Lingkup kegiatan tersebut antara lain :
 - a. Membangun sesuai dengan acuan dan undang – undang yang berlaku.
 - b. Memakai bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - c. Melaksanakan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.
 - d. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.
 - e. Menyusun program kerja harian/mingguan, *Time Schedule*, dan gambar-gambar rincian pelaksanaan (Shop Drawings) untuk diajukan ke Konsultan Pengawas untuk diperiksa dan disetujui.
 - f. Menyusun administrasi proyek : laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi.
 - g. Mendokumentasikan pekerjaan dari awal pekerjaan sampai akhir pekerjaan konstruksi.
 - h. Melaksanakan gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built drawings) sebelum serah terima pertama.
 - i. Menindaklanjuti daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama yang disusun oleh Konsultan Pengawas untuk dilaksanakan perbaikannya pada masa pemeliharaan.
 - j. Melaksanakan penyediaan perabot ruangan sesuai dengan spesifikasi dan kuantitas yang diminta.

II.4. KRITERIA

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Pelaksana pada Spesifikasi Teknis ini wajib memperhatikan persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

II.4.1. Klasifikasi Usaha dan Kualifikasi Usaha Pelaksana Jasa Konstruksi :

1. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Kecil subklasifikasi Jasa Pelaksana untuk Konstruksi Bangunan Gedung Pendidikan (Kode SBU : BG006)
2. Memiliki Ijin Usaha Bidang Konstruksi Gedung Pendidikan sebagaimana Daftar Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Nomor : 41016;
3. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi pada bidang yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir;
4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);
5. Memiliki alamat kantor yang jelas dilengkapi dengan bukti kepemilikan atau sewa;
6. Melampirkan surat keterangan tidak pailit dari pengadilan.

II.4.2. Persyaratan Wajib Lainnya

1. Menyampaikan Jaminan Penawaran sebesar Rp. 272.568.860,00;
2. Menyampaikan surat dukungan bahan/material sesuai spesifikasi dan volume pekerjaan yang terdiri dari :
 - a. Besi Beton Polos/Ulir
 - b. Semen Portland
 - c. Beton Ready Mixed, mutu K-300
 - d. Baja Ringan C75 0.75 mm
 - e. Tiang Pancang Persegi K-450 uk, 25x25 cm panjang 6 meterdengan ketentuan :
 - Melampirkan surat perjanjian Pra Purchasing Order (PO) dari pemberi dukungan;
 - Surat dukungan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dari pabrikan atau distributor atau agen resmi yang ditandatangani oleh orang yang memiliki kewenangan dalam jabatannya;
 - Melampirkan scan surat penunjukkan dari produsen/pabrikan apabila bertindak sebagai distributor atau agen resmi;
 - Melampirkan scan sertifikat TKDN produk apabila ada.
3. Menyampaikan Surat pernyataan bermeterai tidak akan menuntut ganti rugi apabila tender gagal/dibatalkan/anggaran tidak tersedia, sesuai dengan format terlampir;
4. Melampirkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), beserta dengan fakta komitmen keselamatan konstruksi;

II.4.3. Tenaga Personil Manajerial

No	Jabatan Personil dalam Pekerjaan	Jumlah personil	Kualifikasi
1	Pelaksana	1 Orang	- Pendidikan minimal D3 (semua jurusan) - Memiliki SKK Konstruksi Sub Klasifikasi Gedung (Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung) Jenjang 6 - Pengalaman di bidang konstruksi minimal 1 tahun
2	Petugas Keselamatan Konstruksi	1 Orang	- Pendidikan minimal S1 (semua jurusan) - Memiliki Sertifikat Ahli Muda, Kompetensi Keahlian Jenjang 7 K3 Konstruksi - Pengalaman di bidang konstruksi minimal 2 tahun

II.4.4. Peralatan

Peralatan minimal yang wajib disediakan penyedia adalah sesuai tabel berikut :

No	Nama Alat	Type / Kapasitas	Jumlah Alat
1	Excavator *)	80 - 120 HP	1 Unit
2	Concrete Vibrator	Min. 5,5 HP	3 Unit
3	Molen/Beton mixer	Kap min. 0,35 m3	3 Unit
4	Hydraulic Jacked system	Min. 80 TON	1 Unit
5	Bar Cutter & Bar Bender	Kapasitas diameter 8 – 42 mm	2 Unit
6	Dump Truck **)	Kapasitas 6 – 10 m3	1 Unit

*) Memenuhi persyaratan Kelamatan dan Kesehatan Kerja yang ditunjukkan oleh Dinas Tenaga Kerja (SILO) dan Lisensi K3 Operator (SIO)

**) Melampirkan scan hasil uji berkala (KIR), bukti pemenuhan pajak serta bukti kepemilikan/perjanjian sewa

II.4.5. Rencana Keselamatan Konstruksi

Pekerjaan ini termasuk kedalam kategori Resiko Sedang, dengan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagai berikut :

No	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Nilai Resiko
1	Pemasangan Papan Nama Proyek	1. Luka terkena alat kerja 2. Tertimpa material kayu	1
2	Pekerjaan Pembetonan	1. Luka terkena alat kerja 2. Anggota tubuh terciprat adukan beton 3. Luka terjepit besi/tulangan	12
3	Pekerjaan Pembesian	1. Luka terkena alat kerja 2. Terlilit, tertusuk kawat benrat 3. Tertimpa besi	12
4	Pekerjaan Bekisting	1. Luka terkena alat kerja 2. Tertimpa material bekisting	12
5	Pekerjaan Plesteran dan Acian	1. Luka terkena alat kerja, 2. Terciprat adukan 3. Terjatuh dari ketinggian	2

6	Pekerjaan Pemasangan Kusen Aluminium	1. Luka terkena alat kerja	6
		2. Tertimpa material kusen	
		3. Terluka saat memotong bahan kusen	
7	Pekerjaan Pemasangan Rangka Atap Baja Ringan, Atap dan Nok	1. Luka terkena alat kerja	15
		2. Terjatuh dari ketinggian	
		3. Tersengat aliran listrik	
		4. Tertimpa material	
8	Pekerjaan Pemasangan Plafond	1. Luka terkena alat kerja	9
		2. Tertimpa gypsum, hollow	
		3. Terjatuh dari ketinggian	
9	Pekerjaan Pemasangan Keramik	1. Luka terkena alat kerja	6
		2. Kaki tertimpa keramik	
10	Pekerjaan Pengecatan	1. Luka terkena alat kerja	4
		2. Tertimpa material	
		3. Terciprat cat	
		4. Terjatuh dari ketinggian	
11	Pekerjaan Pemasangan Instalasi Listrik dan Lampu	1. Luka terkena alat kerja	6
		2. Tertimpa material	
		3. Tersengat aliran listrik	
		4. Terjatuh dari ketinggian	
12	Pekerjaan Sanitair	1. Luka terkena alat kerja	2
		2. Terciprat beton, adukan, acian	

Ket : 1 sampai 4 = Rendah
 5 sampai 14 = Sedang
 15 sampai 25 = Tinggi

BAB III PELAPORAN

III.1. KELUARAN DAN PELAPORAN

Setiap Jenis Laporan harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, untuk dibahas guna mendapatkan persetujuan. Sesuai dengan lingkup pekerjaan, maka keluaran yang diminta dari Kontraktor Pelaksana pada penugasan ini adalah :

1. Melaksanakan pekerjaan konstruksi yang menyangkut kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga dicapai wujud akhir pekerjaan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan.
2. Dokumen yang dihasilkan selama proses pelaksanaan yang terdiri dari :
 - a. Membuat Buku Direksi, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Asisten Pelaksana Teknis, Pelaksana Teknis, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, PPK, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas;
 - b. Metode Pelaksanaan Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Membuat Time schedule/S curve untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Melakukan kontrol terhadap kondisi eksisting di lapangan;
 - e. Mengajukan Shop Drawing pada setiap tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - f. Membuat Laporan harian berisikan keterangan tentang :
 - 1) Rencana Kerja Harian / Metoda;
 - 2) Tenaga kerja;
 - 3) Bahan bangunan yang didatangkan, diterima atau tidak;
 - 4) Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan;
 - 5) Kegiatan per-komponen pekerjaan yang diselenggarakan;
 - 6) Waktu yang dipergunakan untuk pelaksanaan;
 - 7) Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan.
 - g. Membuat Laporan mingguan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja), Laporan Bulanan dan Laporan Akhir sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan;
 - h. Mengajukan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran termin;
 - i. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah dan Kurang (jika ada tambahan atau perubahan pekerjaan);
 - j. Membuat Perhitungan Pekerjaan Tambah Kurang;
 - k. Membuat Laporan Perhitungan Volume Pekerjaan (Back up Volume / Back Up Quantity);
 - l. Membuat gambar rincian pelaksanaan (Shop Drawings) dan realisasi Time Schedule;
 - m. Membuat gambar-gambar sesuai dengan Pelaksanaan (As-built Drawings);
 - n. Foto Dokumentasi Pekerjaan (0 % s.d 100 %) termasuk dokumentasi pekerjaan struktur yang sifatnya tidak terlihat apabila bangunan telah selesai;
 - o. Mengajukan Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan;
 - p. Mengajukan Berita Acara Pernyataan Selesaiannya Pekerjaan;
 - q. Setiap Laporan masing-masing dibuat dalam 2 (dua) rangkap;
 - r. File Laporan berupa Soft Copy / File Digital.

BAB IV PENUTUP

Demikian Spesifikasi Teknis ini dibuat sebagai bahan acuan dalam penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi mulai dari proses pengadaan, pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pelaporan hasil pekerjaan, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya dapat menginterpretasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil pekerjaan yang sesuai.

Serang, 11 Juli 2025

Pengguna Anggaran (PA) selaku
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



Dr. LUKMAN, S.Pd, M.Pd
NIP. 19720628 199702 1 001

