PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Teuku Cik DiTiro No. 1-D Medan 20152 Telepon :(061) 4156650, 4156750Fax : (061)4156550

Website : http://disdik.sumutprov.go.id / E-mail : disdik@sumutprov.go.id

SPESIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN KONSTRUKSI

K/L/PD	: Provinsi Sumatera Utara
SATKER/OPD	: Dinas Pendidikan
PENGGUNA ANGGARAN	: Dr. H. Asren Nasution, MA
KUASA PENGGUNA ANGGARAN	: Murdianto, S.Pd, MM
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	: Murdianto, S.Pd, MM
BAGIAN/BIDANG/CABDIS	: Sekretariat
NAMA PEKERJAAN	: Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
SUMBER DANA	: APBD
TAHUN ANGGARAN	: 2023

Daftar Isi

1. LATAR BELAKANG....1
2. MAKSUD DAN TUJUAN....1
3. SASARAN....1
4. LOKASI KEGIATAN....1
5. SUMBER PENDANAAN....1
6. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA....2
7. REFERENSI HUKUM....2
11. PERSYARATAN TEKNIS PENYEDIA....4
12. METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN....5
13. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA....5
14. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN....5
15. SERAH TERIMA PEKERJAAN....6
16. SANKSI....6

SPESIFIKASI TEKNIS

Paket Pekerjaan : Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara

1. LATAR BELAKANG

Untuk memberikan pelayanan dan dengan semakin meningkatnya kebutuhan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara, salah satunya adalah melakukan Pengecatan Gedung Kantor yang mana bangunan ini dikategorikan bangunan sarana dan prasarana yang memadai, nyaman dan menarik.

Oleh karena itu, dalam merealisasikan pengecatan ini memerlukan konsep arsitektur dan struktur yang aman terhadap efek dari fungsi bangunan yang ada dengan materi nilai arsitektur dan nilai estetika yang sesuai lingkungan di Dinas pendidikan Provinsi Sumatera Utara.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan Perencanaanan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya Perencanaanan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

maksud pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini diharapkan untuk memperindah tampilan dan memeliharan gedung kantor dari kontak langsung dengan lingkungan sekitar

b. Tujuan

Tujuan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini diharapkan melindungi permukaan dari kerusakan, Mencegah korosi pada logam, Melindungi permukaan dari efek goresan, Memberikan dekorasi dan warna yang menarik dan Membuat permukaan aman dan sehat

3. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan yang dilaksanakan adalah Pekerjaan Konstruksi Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara mengacu kepada Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, ketentuan yang terkait dengan Bangunan Gedung, Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung dan standar teknis terkait, serta Peraturan daerah setempat tentang bangunan gedung.

b. Adapun sasaran dari kegiatan Pekerjaan kontruksi ini adalah sebagai berikut :
   - Memperoleh calon penyedia jasa yang memiliki kompetensi dibidang Kontruksi Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara melalui Tender
   - Terlaksananya Pekerjaan Kontruksi Pengecatan Gedung Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara yang akurat, lengkap, mutakhir dan efisien sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan batasan waktu pelaksanaannya.

4. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara

5. SUMBER PENDANAAN

a. Sumber Dana	:	APBD Tahun Anggaran 2023
b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	:	Rp. 699.900.000,00 (enam ratus sembilan puluh sembilan juta delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan koma sembilan ratus sembilan puluh enam ribu tujuh ratus tujuh puluh empat rupiah)

6. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang/Jasa:

K/L/PD	: Provinsi Sumatera Utara
Satker/OPD	: Dinas Pendidikan
Pengguna Anggaran	: Dr. H. Asren Nasution, MA
Kuasa Pengguna Anggaran	: Murdianto, S.Pd, MM
Pejabat Pembuat Komitmen	: Murdianto, S.Pd, MM
Bagian/Bidang/Cabdis	: Sekretariat

7. REFERENSI HUKUM

a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, harus mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung yang meliputi persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung.
b. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4201);
c. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
d. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16Tahun 2018Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunanya;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
g. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelengaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomo 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelengaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
j. Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia

8. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan ini dimulai dari:

1) Pemilihan penyedia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah Melalui penyedia;
2) Pengadaan ini dilaksanakan secara elektronik atau yaitu system Pengadaan Barang/Jasa Yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi serta transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

3) Metode pemilihan yang digunakan untuk mendapatkan penyedia adalah : Tender

4) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu (yaitu sampai dengan serah terima pertama/*Provision Hand Over* (PHO) 60 (enam puluh) hari kalender.

9. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Adapun lingkup pekerjaan adalah :

1) Melakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen untuk pelaksanaan konstruksi fisik, baik dari segi kelengkapan maupun segi kebenarannya.
2) Menyusun program kerja yang meliputi jadwal waktu pelaksanaan, jadwal pengadaan bahan, jadwal penggunaan tenaga kerja, dan jadwal penggunaan peralatan.
3) Melaksanakan persiapan di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.
4) Menyusun gambar pelaksanaan (*shop drawing*) untuk pekerjaan-pekerjaan yang memerlukannya.
5) Melaksanakan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan sesuai dengan dokumen pelaksanaan.
6) Melaksanakan pelaporan pelaksanaan konstruksi fisik, melalui rapat-rapat lapangan, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan kemajuan pekerjaan, laporan persoalan yang timbul atau dihadapi, dan surat-menyurat.
7) Membuat gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*as built drawing*) yang selesai sebelum serah terima pertama, setelah disetujui oleh penyedia jasa konsultansi pengawasan konstruksi dan diketahui oleh penyedia jasa konsultansi perencanaan konstruksi.
8) Melaksanakan perbaikan kerusakan-kerusakan yang terjadi di masa pemeliharaan konstruksi.

10. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENYEDIA

1. Peserta Yang Berbadan Usaha Harus Memiliki Perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi;
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil, serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan jasa pelaksana kontruksi Pekerjaan Perawatan Bangunan Gedun (SP 016);
3. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak;
4. Memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
   SKP = KP – P, dimana
   KP adalah nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:
   a. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
   b. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
      P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
      N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
5. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
   a. Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, dikecualikan dari ketentuan point tiga untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah);
   b. Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (Lima Belas Miliar Rupiah).

6. Memiliki NPWP dengan status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak;
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);

11. PERSYARATAN TEKNIS PENYEDIA

A. Personil

Personil inti termasuk personil manajerial badan usaha dan tenaga terampil yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan termasuk data tingkat pendidikan atau sertifikat keterampilan, jabatan dalam pekerjaan yang diusulkan, yang ditempatkan secara penuh untuk pelaksanaan pekerjaan;

No	Jabatan	Jumlah Orang	Pengalaman Kerja	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	1 Orang	2 Tahun	SKT Pelaksana Madya Perawatan Bangunan Gedung **(TA030)**
2	Ahli K3 Konstruksi	1 Orang	3 Tahun	Ahli Muda K3
			0 Tahun	Ahli Madya K3

B. Daftar Peralatan Utama

NO.	JENIS PERALATAN	KAPASITAS	KUANTITAS
1.	Pick Up	1.493cc	1 unit
2.	Scafolding	tinggi : 170 cm Lebar : 120 cm Panjang jarak tiang : 180 cm Panjang silang (cross) : 220 cm (2bh) Joint pin : 4 bh Besi pipa dia. 1,5 inchi, t. 2,5mm	100 set
3.	Spray Gun Elektrik	Output : 320 -450 Watt Supply Udara : 1.5 - 1.9 m3/min Kapasitas : 1500 cc utk 12.9 m2 Berat Bersih : 1.2 kg Daya kerja : 3.24 m2 dalam 44 detik Multipro ESP99HP	3 unit
4.	Pressure washer / alat steam cuci / jet cleaner	Rated Power : 500W Tegangan: 220V. Arus maksimum: 7A Tegangan maksimum: 220V Suhu air masuk maksimum: 60 derajat Berat bersih: 10 KG Kecepatan: 2860 Jarak semprotan: 10 (m) Metode gerakan: Portabel Catu daya: 220V Aliran maksimum: 7-10L/mnt Working Pressure : 100 Bar Max. Pressure : 120 Bar	3 unit

C. Rencana Keselamatan Konstruksi

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya (Skenario Bahaya)	Tingkat Resiko
1	2	3	4
1	Pekerjaan pendahuluan	Tangan terkena martil sewaktu memasang / membuat perancah kerja dari bahan bamboo	Kecil
2	Pekerjaan Pengecatan	Tergelincir, terjatuh pada saat pekerjaan pengecatan pada ketinggian lantai diatas lebih 2 lantai atau lebih dari 10 meter	Sedang

Identifikasi bahaya tingkat resiko terbesar yaitu :

No.	Uraian pekerjaan	Indentifikasi bahaya	Tingkat Resiko
1	Pekerjaan Pengecatan	Tergelincir, terjatuh pada saat pekerjaan pengecatan pada ketinggian lantai diatas lebih 2 lantai atau lebih dari 10 meter	Sedang

12. METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN

Metode pelaksanaan pekerjaan mengacu kepada metode pelaksanaan yang telah di tetapkan pada rencana kerja dan syarat.

13. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA

Lingkup kewenangan penyedia jasa yaitu:

a. Melakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen untuk pelaksanaan konstruksi fisik, baik dari segi kelengkapan maupun segi kebenarannya.
b. Menyusun program kerja yang meliputi jadwal waktu pelaksanaan, jadwal pengadaan bahan, jadwal penggunaan tenaga kerja, dan jadwal penggunaan peralatan berat.
c. Melaksanakan persiapan di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.
d. Menyusun gambar pelaksanaan *(shop drawing)* untuk pekerjaan- pekerjaan yang memerlukannya.
e. Melaksanakan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan sesuai dengan dokumen pelaksanaan.
f. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan konstruksi fisik, melalui rapat- rapat lapangan, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan kemajuan pekerjaan, laporan persoalan yang timbul atau dihadapi, dan surat-menyurat.
g. Membuat gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di *lapangan (as built drawings)* yang selesai sebelum serah terima pertama, setelah disetujui oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi dan diketahui oleh penyedia jasa perencanaan konstruksi.
h. Melaksanakan perbaikan kerusakan-kerusakan yang terjadi di masa pemeliharaan konstruksi

14. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

1) Laporan harian

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
g. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan pengawas dan disetujui oleh wakil PPK.

2) Laporan Mingguan

Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal- hal penting yang perlu ditonjolkan.

3) Laporan Bulanan

Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal- hal penting yang perlu ditonjolkan..

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

16. SANKSI

PPK berhak memberikan teguran tertulis kepada Penyedia dalam hal :

1) Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan;
2) Sanksi yang diberikan PPK kepada penyedia sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari bagian harga kontrak yang terlambat.
3) Pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK dilakukan apabila setelah diberi teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dan PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak;
4) Setelah pemutusan kontrak, pembayaran terhadap pekerjaan yang memenuhi syarat kontrak serta penyedia dicantumkan dalam daftar hitam penyedia atas wanprestasi atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban sebagai penyedia (setelah mendapatkan rekomendasi dari Aparat Pengawas Internal Pemerintah);
5) Pengenaan sanksi dan denda ditulis dalam suatu Berita Acara pengenaan Sanksi dan/atau Denda yang ditandatangani kedua belah pihak.

Medan, Mei 2023

ditetapkan oleh:
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Sekretariat

Murdianto, S.Pd, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19700424 199503 1 001