

Lampiran  
Keputusan Direktur Jenderal Cipta Karya  
Nomor : 295 /KPTS/CK/1997  
Tanggal : 1 April 1997  
Tentang : Pedoman Teknis Pembangunan  
Bangunan Gedung Negara

## **BAB I**

# **UMUM**

---

## **A. PENGERTIAN**

### **1. BANGUNAN GEDUNG**

Sesuai dengan pengertian yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 57/PRT/1991 tahun 1991, yang dimaksud dengan bangunan gedung adalah bangunan yang didirikan dan atau diletakkan dalam suatu lingkungan sebagian atau seluruhnya di atas atau di dalam tanah dan atau perairan secara tetap yang berfungsi sebagai tempat manusia untuk melakukan kegiatannya.

### **2. BANGUNAN GEDUNG NEGARA**

- a. Bangunan Gedung Negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi/akan menjadi kekayaan milik negara dan dibangun dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBN, dan atau sumber pembiayaan lainnya, antara lain seperti : gedung kantor dinas, gedung sekolah, gedung rumah sakit, gudang, rumah negara, dan lain-lain *sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.3. Keputusan Presiden R.I. No. 16 tahun 1994 dan perubahan-perubahannya yaitu Keppres R.I. No. 24 tahun 1995 dan Keppres R.I. No. 8 tahun 1997.*
- b. Pembangunan bangunan gedung negara, sebagai pelaksanaan anggaran belanja negara sesuai Pasal 14 Keppres R.I. No. 16 tahun 1994 dan perubahan-perubahannya yaitu Keppres R.I. No. 24 tahun 1995 dan Keppres R.I. No. 8 tahun 1997, diselenggarakan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip :

- 1) hemat, tidak mewah, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan;
- 2) terarah dan terkendali sesuai rencana, program/ kegiatan, serta fungsi setiap Departemen/Lembaga;
- 3) semaksimal mungkin menggunakan hasil produksi dalam negeri dengan memperhatikan kemampuan/ potensi nasional.

### **3. PEMBANGUNAN**

Yang dimaksud dengan pembangunan adalah proses mendirikan bangunan gedung baik merupakan pembangunan baru, perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan bangunan gedung yang sudah ada, yang sesuai ketentuan harus berpedoman kepada Keputusan Presiden R.I. No. 16 tahun 1994 dan perubahan-perubahannya yaitu Keppres R.I. No. 24 tahun 1995 dan Keppres R.I. No. 8 tahun 1997.

### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan bagi para penyelenggara pembangunan dalam melaksanakan pembangunan bangunan gedung negara.
2. Dengan pedoman ini diharapkan :
  - a) bangunan gedung negara diselenggarakan sesuai fungsinya, dengan memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, keamanan, efisien dalam penggunaan sumber daya, dan serasi dengan lingkungannya, serta
  - b) penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung negara dapat berjalan dengan tertib, efektif dan efisien.

### **C. LINGKUP MATERI PEDOMAN**

Lingkup materi Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, adalah sebagai berikut :

1. **Bab I : Umum**, yang memberikan gambaran umum, meliputi pengertian, maksud dan tujuan, serta lingkup materi pedoman.

2. **Bab II : Spesifikasi Teknis Pembangunan**, meliputi klasifikasi bangunan, standar luas, standar harga, dan persyaratan teknis bangunan gedung negara.
3. **Bab III : Tata Cara Penyelenggaraan Pembangunan**, meliputi ketentuan penyelenggara pembangunan, organisasi dan tata laksana, prosedur penyelenggaraan, pembiayaan bangunan gedung negara, serta pembinaan dan pengendalian.
4. **Bab IV : Penutup**, penjelasan yang menguraikan apabila terjadi persoalan atau penyimpangan dalam penerapan pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara.

## BAB II

# SPESIFIKASI TEKNIS PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

---

### A. KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG NEGARA

#### 1. KLASIFIKASI BERDASARKAN TINGKAT DAN LINGKUP PELAYANAN

##### a. *Bangunan gedung pemerintah, lembaga tinggi/ tertinggi negara*

Klas	Penggunaan Bangunan
A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gedung kantor Departemen, kantor Menteri Negara, Lembaga Tinggi/Tertinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan gedung kantor Gubernur</li><li>• Pelayanan kesehatan dengan wilayah pelayanan nasional/propinsi : rumah Sakit Klas A dan B</li><li>• Pendidikan tinggi : universitas/akademi</li><li>• Bangunan gedung kantor pemerintah maupun Badan Usaha lainnya dengan wilayah pelayanan nasional.</li></ul>
B	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gedung kantor Kanwil, Dinas, Kabupaten</li><li>• Pelayanan kesehatan dengan wilayah pelayanan kabupaten : rumah sakit klas C.</li><li>• Bangunan gedung kantor pemerintah maupun Badan Usaha lainnya dengan wilayah pelayanan propinsi/ kabupaten.</li></ul>
C	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gedung kantor Kecamatan</li><li>• Pelayanan kesehatan tingkat pelayanan lokal (Puskesmas).</li><li>• Pendidikan tingkat lanjutan/dasar.</li><li>• Bangunan gedung kantor pemerintah maupun Badan Usaha lainnya dengan wilayah pelayanan kecamatan.</li></ul>

Untuk bangunan gedung negara dengan fungsi khusus, seperti:

- gedung reaktor nuklir
- gedung laboratorium
- gedung terminal udara
- gedung terminal laut
- gedung terminal bus
- stasiun kereta api
- stadion olah raga
- rumah tahanan
- gudang benda berbahaya
- bangunan bersifat monumental,

klasifikasinya disesuaikan dengan klasifikasi pelayanan atau satminkalnya.

**b. Bangunan Rumah Negara**

Tipe	Untuk Keperluan Pejabat/ Golongan
A	1) Sekjen, Dirjen, Irjen 2) Pejabat-pejabat yang jabatannya setingkat dengan 1)
B	1) Direktur, Kepala Biro, Inspektur, Ka-Kanwil 2) Pejabat-pejabat yang jabatannya setingkat dengan 1) 3) Pegawai Negeri yang golongannya IV/d s/d IV/e
C	1) Kepala Sub Dit, Kepala Bagian 2) Pejabat-pejabat yang jabatannya setingkat dengan 1) 3) Pegawai Negeri yang golongannya IV/a s/d IV/c
D	1) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian 2) Pejabat-pejabat yang jabatannya setingkat dengan 1) 3) Pegawai Negeri yang golongannya III/a s/d III/d
E	1) Kepala Sub Seksi 2) Pejabat-pejabat yang jabatannya setingkat dengan 1) 3) Pegawai Negeri yang golongannya II/d kebawah

## **2. KLASIFIKASI BERDASARKAN TINGKAT KOMPLEKSITAS**

### **a. *Bangunan Sederhana***

Bangunan gedung negara yang termasuk sebagai bangunan sederhana didasarkan pada :

- 1) fungsi : bangunan gedung Sekolah Dasar dan bangunan gedung SLTP/SMU, bangunan rumah tipe C/D/E, bangunan puskesmas, bangunan gedung kantor tingkat pelayanan kecamatan, dan yang setara,
- 2) teknologi : bangunan dengan teknologi sederhana.
- 3) jumlah lantai : bangunan dengan jumlah lantai sampai dengan 2 lantai.

### **b. *Bangunan Tidak Sederhana***

Bangunan gedung negara yang termasuk sebagai bangunan tidak sederhana didasarkan pada :

- 1) fungsi : bangunan gedung perguruan tinggi, bangunan rumah tipe A dan B, bangunan rumah sakit, bangunan gedung kantor tingkat pelayanan pusat, propinsi dan kabupaten atau yang setara,
- 2) teknologi : bangunan dengan teknologi tidak sederhana.
- 3) jumlah lantai : bangunan dengan jumlah lantai diatas 2 lantai.

### **c. *Bangunan Khusus***

Bangunan gedung negara yang termasuk sebagai bangunan khusus adalah bangunan-bangunan yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian khusus seperti : bangunan yang bersifat monumental, bangunan reaktor nuklir, bangunan peribadahan, bangunan gedung dewan perwakilan rakyat, bangunan gedung olah raga, dan yang setara.

## **B. STANDAR LUAS**

### **1. STANDAR LUAS GEDUNG KANTOR**

Dalam menghitung luas ruang bangunan gedung kantor yang diperlukan dihitung berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Standar luas ruang gedung kantor pemerintah tingkat Departemen Lembaga tinggi/tertinggi Negara rata-rata sebesar 9,6 m<sup>2</sup> per-personil.
- 2) Standar luas ruang gedung kantor pemerintah tingkat Kantor Wilayah/Dinas atau yang setingkat ditetapkan rata-rata sebesar 8 m<sup>2</sup> per-personil.
- 3) Standar luas ruang gedung kantor pemerintah tingkat kecamatan ditetapkan rata-rata sebesar 7,2 m<sup>2</sup> per-personil.

Kebutuhan total luas gedung dihitung berdasarkan jumlah personil yang akan ditampung dikalikan standar luas sesuai dengan klasifikasinya. Untuk bangunan gedung kantor yang memerlukan ruang-ruang khusus atau ruang pelayanan masyarakat, kebutuhannya dihitung secara tersendiri diluar kebutuhan per m<sup>2</sup>/personil tersebut diatas.

### **2. STANDAR LUAS GEDUNG SEKOLAH**

Dalam menghitung luas ruang yang diperlukan untuk bangunan gedung sekolah mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Jenis Ruang	Sekolah Dasar	SLTP	SMU
Kelas	54 m <sup>2</sup>	63 m <sup>2</sup>	72 m <sup>2</sup>
Kantor	100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	184 m <sup>2</sup>
KM/WC	3 m <sup>2</sup> /kelas	3 m <sup>2</sup> /kelas	3 m <sup>2</sup> /kelas
Laboratorium	-	120 m <sup>2</sup>	144 m <sup>2</sup>
Serbaguna	-	144 m <sup>2</sup>	288 m <sup>2</sup>
Perpustakaan	90 m <sup>2</sup>	105 m <sup>2</sup>	144 m <sup>2</sup>

Ketentuan luas ruang gedung SD, SLTP/SMU secara lebih rinci mengikuti Petunjuk Teknis Bangunan Gedung SD, SLTP/SMU yang berlaku.

### 3. STANDAR LUAS RUMAH NEGARA

Standar luas Rumah Negara ditentukan sesuai dengan tipe peruntukannya, sebagai berikut :

Tipe	Luas Bangunan	Luas Lahan
A	250 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>
B	120 m <sup>2</sup>	350 m <sup>2</sup>
C	70 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>
D	50 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>
E	36 m <sup>2</sup>	100 m <sup>2</sup>

Jenis dan jumlah ruang minimum yang harus ditampung dalam tiap Tipe Rumah Negara, sesuai dengan yang tercantum dalam **Tabel G**. Luas teras beratap dihitung 50%, sedangkan luas teras tidak beratap dihitung 30%.

### C. STANDAR HARGA SATUAN TERTINGGI

Harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung negara ditetapkan secara berkala oleh Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas, yaitu merupakan biaya per m<sup>2</sup> bangunan gedung, dan biaya per m<sup>1</sup> bangunan pagar yang terdiri atas biaya konstruksi fisik, biaya perencanaan, biaya manajemen konstruksi/ biaya pengawasan, dan biaya pengelolaan proyek.

Harga satuan tertinggi tersebut merupakan biaya pembangunan maksimum yang diperbolehkan dalam pembangunan bangunan gedung negara, khususnya untuk pekerjaan standar bangunan gedung negara, yang meliputi pekerjaan struktur, arsitektur dan finishing, serta utilitas bangunan gedung negara.

Harga satuan tertinggi ditetapkan untuk biaya pembangunan per m<sup>2</sup> bangunan gedung negara dan diberlakukan sesuai dengan jenis, klasifikasi, lokasi, dan tahun pembangunannya, yang terdiri atas :



**1. HARGA SATUAN PER m<sup>2</sup> TERTINGGI UNTUK PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG PEMERINTAH**

Harga satuan tertinggi untuk gedung pemerintah dan lembaga tertinggi/tinggi negara, serta gedung dinas lainnya, dibedakan untuk setiap klasifikasi gedung, lokasi Dati II-nya, dan untuk bangunan yang bertingkat dan yang tidak bertingkat. Disamping itu juga diberlakukan koefisien/faktor pengali untuk bangunan gedung bertingkat, dan koefisien/faktor pengali untuk bangunan/ruang dengan fungsi khusus.

Untuk bangunan gedung negara dengan fungsi khusus, seperti:

- gedung reaktor nuklir
- gedung laboratorium
- gedung terminal udara
- gedung terminal laut
- gedung terminal bus
- stasiun kereta api
- stadion olah raga
- rumah tahanan
- gudang benda berbahaya
- bangunan yang bersifat monumental,

klasifikasi harga satuan pekerjaan standarnya disamakan dengan klasifikasi sesuai pelayanan atau satminkalnya, sedangkan untuk pekerjaan non-standarnya mengikuti harga yang berlaku dan dihitung dengan RAB tersendiri.

**2. HARGA SATUAN PER m<sup>2</sup> TERTINGGI UNTUK PEMBANGUNAN BANGUNAN RUMAH NEGARA**

Harga satuan per m<sup>2</sup> tertinggi untuk bangunan rumah negara, dibedakan untuk setiap tipe rumah negara dan lokasi Dati II-nya. Untuk harga satuan per m<sup>2</sup> tertinggi untuk pembangunan rumah susun (pekerjaan standar), menggunakan pedoman harga satuan per m<sup>2</sup> tertinggi untuk pembangunan bangunan gedung pemerintah bertingkat kelas B, sesuai dengan lokasi Dati II-nya.

**3. HARGA SATUAN PER m<sup>1</sup> TERTINGGI UNTUK PEMBANGUNAN BANGUNAN PAGAR BANGUNAN GEDUNG NEGARA**

- a. Harga satuan per m<sup>1</sup> bangunan pagar gedung pemerintah ditetapkan sesuai klasifikasi bangunan gedung, letak pagar serta lokasi Dati II-nya.
- b. Harga satuan per m<sup>1</sup> tertinggi untuk pembangunan bangunan pagar rumah negara, sesuai dengan tipe rumah, letak pagar, dan lokasi Dati II-nya.
- c. Harga satuan per m<sup>1</sup> tersebut, dengan ketentuan tinggi pagar sebagai berikut :
  - pagar depan dengan tinggi minimum 1,5 m.
  - pagar samping dengan tinggi minimum 2 m.
  - pagar belakang dengan tinggi minimum 2 m.

**D. PERSYARATAN TEKNIS**

Secara umum, persyaratan teknis bangunan gedung negara mengikuti ketentuan tentang Tata Cara Mendirikan Bangunan Gedung, yaitu SNI No. 03-1728-1989, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 02/KPTS/1985 tentang Ketentuan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran pada Bangunan Gedung, standar teknis lainnya seperti tercantum dalam **Tabel H**, dan Peraturan Daerah setempat tentang Bangunan yang berlaku.

Secara garis besar, persyaratan teknis bangunan gedung negara adalah sebagai berikut :

**1. PERSYARATAN TATA BANGUNAN DAN LINGKUNGAN**

Persyaratan tata bangunan dan lingkungan bangunan gedung negara meliputi ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi dalam pembangunan bangunan gedung negara dari segi tata bangunan dan lingkungannya, yaitu :

**a. Peruntukan Ruang**

Bangunan gedung negara harus memenuhi persyaratan peruntukan ruang dan persyaratan fungsi yang telah ditetapkan.

***b. Jarak antar blok/ massa bangunan***

Sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Setempat tentang bangunan, maka jarak antar blok/masa bangunan harus mempertimbangkan hal-hal seperti :

- 1) Keselamatan terhadap bahaya kebakaran
- 2) Kesehatan, termasuk sirkulasi udara dan pencahayaan,
- 3) Kenyamanan.

***c. Ketinggian bangunan***

Ketinggian bangunan gedung negara, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Setempat tentang ketinggian maksimum pada lokasi, maksimum adalah 8 lantai. Untuk bangunan gedung negara yang akan dibangun lebih dari 8 lantai, harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas setelah mendapat saran teknis dari Menteri Pekerjaan Umum.

***d. Ketinggian langit-langit***

Ketinggian langit-langit bangunan gedung kantor minimum adalah 2,60 meter dihitung dari permukaan lantai. Untuk bangunan gedung olah-raga, ruang pertemuan, dan bangunan lainnya dengan fungsi yang memerlukan ketinggian langit-langit khusus, agar mengikuti Standar Nasional Indonesia yang berlaku.

***e. Koefisien Dasar Bangunan (KDB)***

Ketentuan besarnya Koefisien Dasar Bangunan (KDB) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Setempat tentang Bangunan untuk lokasi yang bersangkutan.

***f. Koefisien Lantai bangunan (KLB)***

Ketentuan besarnya Koefisien Lantai Bangunan (KLB) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah

Setempat tentang Bangunan untuk lokasi yang bersangkutan.

**g. Koefisien Daerah Hijau (KDH)**

Perbandingan antara luas seluruh daerah hijau dengan luas persil bangunan gedung negara, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Setempat tentang bangunan, harus diperhitungkan dengan mempertimbangkan :

- 1) daerah resapan air
- 2) ruang terbuka hijau

Untuk bangunan gedung yang mempunyai KDB kurang dari 40%, harus mempunyai KDH minimum sebesar 15%.

**h. Garis Sempadan Bangunan**

Ketentuan besarnya garis sempadan, baik garis sempadan pagar maupun garis sempadan bangunan harus mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Setempat tentang Bangunan untuk lokasi yang bersangkutan.

**i. Wujud arsitektur**

Wujud arsitektur bangunan gedung negara harus memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

- 1) mencerminkan fungsi sebagai bangunan gedung negara;
- 2) seimbang, serasi, dan selaras dengan lingkungannya;
- 3) indah namun tidak berlebihan;
- 4) efisien dalam penggunaan sumber daya;
- 5) memenuhi tuntutan sosial budaya setempat;
- 6) pelestarian bangunan bersejarah.

**j. Kelengkapan Sarana dan Prasarana Lingkungan Bangunan**

Bangunan gedung negara harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana bangunan yang memadai, dengan biaya pembangunannya diperhitungkan sebagai pekerjaan non-

standar. Sarana dan prasarana bangunan yang harus ada pada bangunan gedung negara, seperti :

- 1) Sarana parkir kendaraan;
- 2) Sarana penyanggah cacat;
- 3) Sarana penyediaan air bersih;
- 4) Sarana drainase, limbah, dan sampah;
- 5) Sarana ruang terbuka hijau;
- 6) Sarana hidran kebakaran halaman;
- 7) Sarana penerangan halaman.

**k. *Persyaratan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan Asuransi***

- 1) Setiap pembangunan bangunan gedung negara harus memenuhi persyaratan K3, sesuai yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Nomor : Kep.174/MEN/1986 dan 104/KPTS/1986 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada tempat kegiatan konstruksi.
- 2) Ketentuan asuransi selama pelaksanaan pembangunan bangunan gedung negara mengikuti ketentuan yang berlaku.

**2. PERSYARATAN BAHAN BANGUNAN**

Bahan bangunan untuk bangunan gedung negara diupayakan menggunakan bahan bangunan setempat/produksi dalam negeri, termasuk bahan bangunan sebagai bagian dari sistem fabrikasi komponen bangunan. Spesifikasi teknis bahan bangunan gedung negara meliputi ketentuan-ketentuan :

**a. *Bahan penutup lantai***

- 1) Bahan penutup lantai menggunakan bahan ubin PC, teraso, keramik, papan kayu, vinyl, marmer, maupun karpet yang disesuaikan dengan fungsi ruang dan klasifikasi bangunannya.

- 2) Adukan/perekat yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis dan sesuai dengan jenis bahan penutup yang digunakan.

**b. Bahan dinding**

Bahan dinding terdiri atas bahan untuk dinding pengisi atau partisi, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Bahan dinding pengisi : batu bata, batako, papan kayu, kaca dengan rangka kayu/aluminium, panil grc ataupun aluminium.
- 2) Bahan dinding partisi : kayu lapis, kaca, partikel board atau gypsum-board, dengan rangka kayu kelas kuat II atau rangka lainnya, yang dicat tembok atau bahan finishing lainnya, sesuai dengan fungsi ruang dan klasifikasi bangunannya.
- 3) Adukan/perekat yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis dan sesuai bahan jenis bahan dinding yang digunakan.
- 4) Untuk bangunan sekolah tingkat dasar, sekolah tingkat lanjutan/menengah, rumah negara, dan bangunan gedung lainnya yang telah ada komponen fabrikasinya bahan dindingnya dapat menggunakan bahan prefabrikasi yang telah ada.

**c. Bahan langit-langit**

Bahan langit-langit terdiri atas rangka langit-langit dan penutup langit-langit :

- 1) Bahan kerangka langit-langit : digunakan bahan yang memenuhi standar teknis, untuk penutup atap kayu lapis atau yang setara, digunakan rangka kayu klas kuat II dengan ukuran minimum :
  - 5/7 cm untuk balok pembagi,
  - 6/12 cm untuk balok penggantung, dan
  - 5/10 cm untuk balok tepi.

Untuk bahan penutup akustik atau gypsum digunakan kerangka aluminium yang bentuk dan ukurannya disesuaikan dengan kebutuhan.

- 2) Bahan penutup langit-langit : kayu lapis, aluminium, akustik, gypsum, atau sejenis yang di disesuaikan dengan fungsi dan klasifikasi bangunannya.
- 3) Lapisan finishing yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis dan sesuai dengan jenis bahan penutup yang digunakan.

***d. Bahan penutup atap***

- 2) Bahan penutup atap bangunan gedung negara harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku tentang bahan penutup atap, baik berupa genteng, sirap, seng, aluminium, maupun asbes gelombang. Untuk penutup atap dari bahan beton harus diberikan lapisan kedap air. Penggunaan bahan penutup atap disesuaikan dengan fungsi dan klasifikasi bangunan serta kondisi daerahnya.
- 2) Bahan kerangka penutup atap : digunakan bahan yang memenuhi standar teknis. Untuk penutup atap genteng digunakan rangka kayu klas kuat II dengan ukuran minimum :
  - 2/3 cm untuk reng,
  - 5/7 cm untuk kaso.

***e. Bahan kosen dan daun pintu/jendela***

Bahan kosen dan daun pintu/jendela mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) digunakan kayu klas kuat II dengan **ukuran jadi** minimum 5.5 cm x 11 cm dan dicat kayu atau dipelitur sesuai persyaratan standar yang berlaku.
- 2) rangka daun pintu untuk pintu yang dilapis kayu lapis/teakwood digunakan kayu klas kuat II dengan ukuran minimum 4 cm x 10 cm. Daun pintu dilapis dengan kayu lapis yang dicat atau dipelitur.

- 3) Daun pintu panil kayu digunakan kayu klas kuat II dengan tebal minimum 4 cm, dicat kayu atau dipelitur.
- 4) Daun jendela kayu, digunakan kayu klas kuat II dengan ukuran rangka minimum 4 cm x 8 cm, dicat kayu atau dipelitur.
- 5) Penggunaan kaca untuk daun pintu maupun jendela disesuaikan dengan fungsi ruang dan klasifikasi bangunannya.

**f. Bahan struktur**

Bahan struktur bangunan baik untuk struktur beton bertulang, struktur kayu maupun struktur baja harus mengikuti Standar Nasional Indonesia tentang Bahan Bangunan yang berlaku.

**3. PERSYARATAN STRUKTUR BANGUNAN**

Struktur bangunan gedung negara harus memenuhi persyaratan standar konstruksi bangunan yang berlaku. Spesifikasi teknis struktur bangunan gedung negara secara umum meliputi ketentuan-ketentuan:

**a. Struktur pondasi**

- i. Struktur pondasi harus diperhitungkan agar dapat menjamin kestabilan bangunan terhadap berat sendiri, beban hidup, dan gaya-gaya luar seperti tekanan angin, dan gempa.
- ii. Pondasi bangunan gedung negara disesuaikan dengan kondisi tanah/lahan, beban yang dipikul, dan klasifikasi bangunannya. Untuk bangunan yang dibangun diatas tanah/lahan yang kondisinya memerlukan penyelesaian pondasi secara khusus, maka kekurangan biayanya dapat diajukan secara khusus diluar biaya standar, sebagai biaya pekerjaan pondasi non-standar.
- iii. Untuk pondasi bangunan lebih dari 3 lantai, maka perhitungan pondasi harus didukung dengan penyelidikan kondisi tanah/lahan secara teliti.



**b. Struktur lantai**

Bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Struktur lantai kayu

- dalam hal digunakan lantai papan setebal 2 cm, maka jarak antara balok-balok anak tidak boleh lebih dari 75 cm.
- balok-balok lantai yang masuk kedalam pasangan dinding harus dilapis bahan pengawet terlebih dahulu.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

2) Struktur lantai beton

- lantai beton yang diletakkan langsung diatas tanah, harus diberi lapisan pasir di bawahnya dengan tebal sekurang-kurangnya 5 cm.
- bagi pelat-pelat lantai beton bertulang yang mempunyai ketebalan lebih dari 25 cm harus digunakan tulangan rangkap, kecuali ditentukan lain berdasarkan hasil perhitungan struktur.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

3) Struktur lantai baja

- tebal pelat baja harus diperhitungkan, sehingga bila ada lendutan masih dalam batas kenyamanan.
- sambungan-sambungannya harus rapat betul dan bagian yang tertutup harus dilapis dengan bahan pelapis untuk mencegah timbulnya korosi.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

**c. Struktur Kolom**

1) Struktur kolom kayu

Bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

2) Struktur kolom pasangan bata

- adukan yang digunakan sekurang-kurangnya harus mempunyai kekuatan yang sama dengan adukan 1PC : 3 PS.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

3) Struktur kolom beton bertulang

- kolom-kolom beton bertulang yang dicor di tempat harus mempunyai tebal minimum 15 cm.
- selimut beton bertulang minimum setebal 2.5 cm.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SKBI/SKSNI/SNI yang berlaku.

4) Struktur kolom baja

- kolom baja harus mempunyai kelangsingan lebih kecil dari 150.
- kolom baja harus dibuat dari profil tunggal maupun tersusun yang mempunyai minimum 2 sumbu simetris.
- sambungan antara kolom baja pada bangunan bertingkat tidak boleh dilakukan pada tempat pertemuan antara balok dengan kolom, dan harus mempunyai kekuatan minimum sama dengan kolom.
- sambungan kolom baja yang menggunakan las harus menggunakan las listrik, sedangkan yang

menggunakan baut harus menggunakan baut mutu tinggi.

- penggunaan profil baja tipis yang dibentuk dingin, harus berdasarkan perhitungan-perhitungan yang memenuhi syarat kekuatan dan kekakuan.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam SKBI/SKSNI/SNI yang berlaku.

**d. Rangka atap, dan kemiringan atap**

1) Umum

- konstruksi atap harus didasarkan atas perhitungan-perhitungan yang dilakukan secara keilmuan/keahlian.
- kemiringan atap harus disesuaikan dengan bahan penutup atap yang akan digunakan, sehingga tidak akan mengakibatkan kebocoran.
- bidang atap harus merupakan bidang yang rata, kecuali dikehendaki bentuk-bentuk khusus.

2) Struktur rangka atap kayu

- ukuran kayu yang digunakan harus sesuai dengan ukuran yang dinormalisir.
- rangka atap kayu harus dilapis bahan anti rayap.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

3) Struktur rangka atap beton bertulang

Bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.

4) Struktur rangka atap baja

- sambungan yang digunakan pada rangka atap baja baik berupa baut, paku keling, atau las listrik harus memenuhi ketentuan pada Pedoman Perencanaan Bangunan Baja untuk Gedung.

- rangka atap baja harus dilapis dengan pelapis anti korosi.
- bahan-bahan dan tegangan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan SNI/SKSNI/SKBI yang berlaku.
- untuk bangunan sekolah tingkat dasar, sekolah tingkat lanjutan/menengah, dan rumah negara yang telah ada komponen fabrikasi struktur rangka atapnya dapat menggunakan komponen prefabrikasi yang telah ada.

#### **4. PERSYARATAN UTILITAS BANGUNAN**

Utilitas yang berada di dalam dan diluar bangunan gedung negara harus memenuhi persyaratan standar utilitas bangunan (SNI) yang berlaku. Spesifikasi teknis utilitas bangunan gedung negara meliputi ketentuan-ketentuan :

##### **a. Air bersih**

- 1) Setiap pembangunan baru bangunan gedung negara harus dilengkapi dengan prasarana air bersih yang memenuhi standar kualitas, cukup jumlahnya dan disediakan dari saluran air minum kota (PDAM), atau sumur.
- 2) Setiap bangunan gedung negara, selain rumah negara (yang bukan dalam bentuk rumah susun), harus menyediakan air bersih untuk keperluan pemadaman kebakaran dengan mengikuti ketentuan dalam SNI yang berlaku.

##### **b. Saluran air hujan**

- 1) Pada dasarnya semua air hujan harus dialirkan ke jaringan umum kota. Apabila belum terjangkau oleh jaringan umum kota, maka harus dialirkan melalui proses peresapan atau cara lain dengan persetujuan instansi teknis yang terkait.
- 2) Ketentuan lebih lanjut mengikuti ketentuan dalam SNI yang berlaku.

**c. Pembuangan air kotor**

- 1) Semua air kotor yang berasal dari kotoran manusia, ataupun air kotor dari dapur, kamar mandi dan tempat cuci, pembuangannya harus melalui pipa terbuka dan atau tertutup sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- 2) Pada dasarnya pembuangan air kotor baik yang berasal dari kotoran manusia, atau air kotor yang berasal dari dapur, kamar mandi, dan tempat cuci, harus dibuang atau dialirkan ke saluran umum kota.
- 3) Tetapi apabila ketentuan dalam butir 2) tersebut tidak mungkin dilaksanakan, berhubung belum terjangkau oleh saluran umum kota atau sebab-sebab lain yang dapat diterima oleh instansi teknis yang berwenang, maka pembuangan air kotor harus dilakukan melalui proses pengolahan dan atau peresapan.

**d. Pembuangan limbah**

- 2) Setiap bangunan gedung negara yang dalam pemanfaatannya mengeluarkan limbah cair atau padat harus dilengkapi dengan tempat penampungan dan pengolahan limbah, sesuai ketentuan dari peraturan yang berlaku
- 3) Tempat penampungan dan pengolahan limbah dibuat dari bahan kedap air, dan memenuhi persyaratan teknis yang berlaku sehingga tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

**e. Pembuangan sampah**

- 1) Setiap bangunan gedung negara harus dilengkapi dengan tempat penampungan sampah sementara, yang besarnya disesuaikan dengan volume sampah yang dikeluarkan setiap harinya, sesuai dengan ketentuan dari peraturan yang berlaku.
- 2) Tempat penampungan sampah sementara harus dibuat dari bahan kedap air, mempunyai tutup dan dapat dijangkau secara mudah oleh petugas pembuangan sampah dari Dinas Kebersihan setempat.

**d. Sarana pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran**

Setiap bangunan gedung negara harus mempunyai fasilitas pencegahan dan penanggulangan terhadap bahaya kebakaran, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 02/KPTS/1985 tentang Ketentuan Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran pada bangunan rumah dan gedung, beserta standar-standar teknis terkait yang berlaku, dan Peraturan Daerah Setempat tentang Penanggulangan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran.

**a. Instalasi listrik**

- 1) Pemasangan instalasi listrik harus diperhitungkan dan aman sesuai dengan Peraturan Umum Instalasi Listrik yang berlaku.
- 2) Setiap bangunan gedung negara yang dipergunakan untuk kepentingan umum, bangunan khusus, dan gedung kantor tingkat Departemen, harus memiliki pembangkit listrik darurat sebagai cadangan, yang besar dayanya dapat memenuhi kesinambungan pelayanan.
- 3) Penggunaan pembangkit tenaga listrik harus memenuhi syarat keamanan terhadap gangguan dan tidak boleh menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

**g. Penerangan alam/pencahayaan**

- 1) Setiap bangunan gedung negara harus mempunyai penerangan alam/pencahayaan yang cukup sesuai dengan fungsi ruang dalam bangunan tersebut, sehingga kesehatan dan kenyamanan pengguna bangunan dapat terjamin.

- 2) Ketentuan besarnya pencahayaan dan sarana/prasarananya mengikuti ketentuan standar yang berlaku.

***h. Tata udara***

- 1) Setiap bangunan harus mempunyai tata udara yang sehat agar terjadi sirkulasi udara segar di dalam bangunan untuk menjaga kesehatan dan kenyamanan penghuni/penggunanya.
- 2) Penggunaan tata udara mekanik (*air-conditioning*) harus mengikuti ketentuan standar yang berlaku.
- 3) Pemilihan jenis tata udara mekanik harus sesuai dengan fungsi bangunan dan perletakan instalasinya tidak mengganggu wujud bangunan.

***i. Sarana transportasi dalam bangunan***

- 1) Setiap bangunan bertingkat harus dilengkapi dengan sarana transportasi vertikal yang memadai, baik berupa tangga, eskalator, dan atau elevator.
- 2) Setiap bangunan gedung negara diatas 4 lantai, harus dilengkapi dengan elevator/lift.
- 3) Penggunaan elevator/lift harus diperhitungkan berdasarkan fungsi bangunan, jumlah pengguna, waktu tunggu, dan jumlah lantai bangunan.
- 4) Pemilihan jenis elevator harus mempertimbangkan jaminan pelayanan purna jualnya.
- 5) Ruang lift harus merupakan dinding tahan api.
- 6) Ketentuan lebih rinci harus mengikuti ketentuan dari standar lift yang berlaku.

***j. Sarana komunikasi***

- 1) Pada prinsipnya, setiap bangunan gedung negara harus dilengkapi dengan sarana komunikasi intern dan ekstern.

- 2) Penentuan jenis dan jumlah sarana komunikasi harus berdasarkan pada fungsi bangunan dan kewajaran kebutuhan.
- 3) Ketentuan lebih rinci harus mengikuti ketentuan dari standar sarana komunikasi yang berlaku.

**k. Penangkal petir**

- 1) Penentuan jenis dan jumlah sarana penangkal petir untuk bangunan gedung negara harus berdasarkan pada lokasi bangunan, fungsi bangunan dan kewajaran kebutuhan.
- 2) Ketentuan lebih rinci harus mengikuti ketentuan dari standar penangkal petir yang berlaku.

**5. PERSYARATAN SARANA PENYELAMATAN**

Setiap bangunan gedung negara harus dilengkapi dengan sarana penyelamatan dari bencana atau keadaan darurat, serta harus memenuhi persyaratan standar sarana penyelamatan bangunan (SNI) yang berlaku. Spesifikasi teknis sarana penyelamatan bangunan gedung negara meliputi ketentuan-ketentuan :

**a. Tangga penyelamatan**

- 1) Setiap bangunan gedung negara yang bertingkat lebih dari 3 lantai, harus mempunyai tangga penyelamatan.
- 2) Tangga penyelamatan harus dilengkapi dengan pintu tahan api, minimum 2 jam, dengan arah pembukaan ke tangga dan dapat menutup secara otomatis. Pintu harus dilengkapi dengan lampu dan petunjuk.
- 3) Tangga penyelamatan yang terletak di dalam bangunan harus dipisahkan dari ruang-ruang lain dengan pintu tahan api dan bebas asap, serta jarak capai maksimum 25 m.
- 4) Lebar tangga penyelamatan minimum adalah 1,20 m'.
- 5) Tangga penyelamatan tidak boleh berbentuk tangga puntir.



- 6) Ketentuan lebih lanjut tentang tangga penyelamatan mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam standar yang berlaku.

***b. Penerangan darurat dan tanda penunjuk arah keluar***

- 1) Setiap bangunan gedung negara untuk pelayanan dan kepentingan umum seperti : kantor, pasar, rumah sakit, perumahan bertingkat, asrama, sekolah, dan tempat ibadah harus dilengkapi dengan penerangan darurat dan tanda penunjuk arah ke luar.
- 2) Jalan ke luar menuju ruang tangga, balkon, atau teras, dan pintu menuju tangga, harus diberi tanda KE LUAR/ EXIT yang jelas, atau dengan panah penunjuk arah yang ditempatkan pada persimpangan jalan dan atau jalan ke luar yang dianggap perlu.
- 3) Ketentuan lebih lanjut tentang penerangan darurat dan tanda penunjuk arah ke luar mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam standar yang berlaku.

***c. Pintu darurat***

- 1) Setiap bangunan gedung negara yang bertingkat lebih dari 3 lantai untuk pelayanan dan kepentingan umum seperti : kantor, pasar, rumah sakit, perumahan bertingkat, asrama, sekolah, dan tempat ibadah harus dilengkapi dengan pintu darurat.
- 2) Lebar pintu darurat minimum 90 cm, membuka ke arah tangga penyelamatan.
- 3) Jarak antara pintu darurat maksimum 25 m.

***d. Koridor/selasar***

- 1) Lebar koridor minimum 1,80 m.
- 2) Jarak setiap titik dalam koridor ke pintu kebakaran atau arah keluar yang terdekat tidak boleh lebih dari 25 m.

- 3) Koridor harus dilengkapi dengan tanda-tanda penunjuk yang menunjukkan arah ke pintu kebakaran atau arah ke luar.

Spesifikasi teknis bangunan gedung negara, sesuai jenis dan kelasnya, seperti pada **Tabel E** dan **Tabel F**.

**BAB III**

**TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN  
BANGUNAN GEDUNG NEGARA**

---

**A. PENYELENGGARA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG  
NEGARA**

**1. Pemegang Mata Anggaran**

- a. Pemegang Mata Anggaran (PMA) adalah Instansi yang menyelenggarakan pembangunan bangunan gedung negara untuk keperluan dinas, sebagai instansi yang mempunyai program dan pembiayaan pembangunan, baik berupa instansi pusat, instansi daerah, maupun badan usaha, yang sesuai Keppres R.I. No. 16 Tahun 1994 dan perubahan-perubahannya yaitu Keppres R.I. No. 24 Tahun 95 dan Keppres R.I. No. 8 Tahun 1997 dan petunjuk teknis pelaksanaannya dapat meliputi :
  - 1) Instansi Pusat : Departemen, Kantor Menteri Negara, Lembaga Tinggi/ Tertinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen;
  - 2) Instansi Daerah : Pemerintah Daerah Tingkat I, dan Pemerintah Daerah Tingkat II;
  - 3) Badan Usaha : Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- b. Pemegang Mata Anggaran bertanggung jawab untuk menyusun program dan kebutuhan biaya pembangunan yang diperlukan, melaksanakan pembangunan, mengendalikan pembangunan, memanfaatkan dan memelihara serta merawat bangunan yang telah selesai.
- c. Pemegang Mata Anggaran dalam menyelenggarakan pembangunan dapat pula melaksanakan melalui upaya

tukar bangun, kerjasama operasi (BOT, BOO,dll.), atau hibah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Dalam hal Pemegang Mata Anggaran melimpahkan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunannya kepada Instansi Teknis Pekerjaan Umum dalam bentuk DIP Suplemen, yaitu pembangunan bangunan gedung SLTP/SMU dan Rumah Sakit, pelaksanaannya mengikuti ketentuan dalam Keputusan Bersama antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 0253/M/1985 dan Surat Keputusan Bersama antara Menteri Kesehatan dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 378/Men.Kes./SKB/VII/1985 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (DIP) untuk Pembangunan Gedung SLTP/SMA, dan Rumah Sakit, dan petunjuk-petunjuk teknis lainnya.

## **2. Pembina Teknis**

- a. Sesuai Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1987, Pembina Teknis penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung adalah Instansi Teknis yang berwenang dalam penyelenggaraan pembangunan gedung, yaitu Departemen Pekerjaan Umum.
- b. Pembina Teknis bertanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis atas penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung umumnya.

## **B. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

### **1. PENGELOLA PROYEK**

#### **a. Organisasi Pengelola Proyek**

Organisasi Pengelola Proyek untuk pembangunan bangunan gedung negara terdiri atas :

- 1) Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek, yaitu pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Pemegang Mata Anggaran.

- 2) Pengelola Keuangan Proyek, yaitu Bendahara Proyek/Bagian Proyek yang ditetapkan oleh Pimpinan Pemegang Mata Anggaran.
- 3) Pengelola Administrasi Proyek/Staf Proyek, yang sesuai ketentuan dapat terdiri atas beberapa staf, yaitu staf proyek/ staf bagian proyek yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek.
- 4) Pengelola Teknis Proyek yaitu tenaga bantuan dari instansi teknis Pekerjaan Umum bagi proyek yang pelaksanaannya tidak dilimpahkan oleh Pemegang Mata Anggaran kepada Departemen Pekerjaan Umum sehingga mendapat bantuan teknis dari Departemen Pekerjaan Umum.

Yang dimaksud dengan tenaga bantuan dari instansi teknis Pekerjaan Umum adalah tenaga teknis dari :

- a) Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum untuk wilayah DKI Jakarta/Tingkat Pusat.
  - b) Dinas Pekerjaan Umum/Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Dati I/ Propinsi untuk luar wilayah DKI Jakarta/ Tingkat Daerah.
- 5) Dalam hal pembangunan bangunan gedung negara yang penyelenggaraannya dilimpahkan kepada Departemen Pekerjaan Umum, mengikuti ketentuan dalam :
    - a) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 62/PRT/1992 tentang Hubungan Kerja antara Pemimpin Proyek di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dengan Atasan Langsung dan Atasannya, serta
    - b) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 99/KPTS/1984 tanggal 20 Maret 1984 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Proyek di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dengan melibatkan Unsur Pemegang Mata Anggaran sebagai salah satu asisten.

**b. Fungsi Pengelola Proyek:**

Pengelola proyek berfungsi membantu Pemegang Mata Anggaran dalam melaksanakan kegiatan proyek/bagian proyek.

**1) Pemimpin Proyek atau Pemimpin Bagian Proyek**

Pemimpin Proyek atau Pemimpin Bagian Proyek berfungsi menyelenggarakan kegiatan proyek pembangunan bangunan gedung negara dan bertanggung jawab secara fisik maupun keuangan kepada pemimpin Pemegang Mata Anggaran yang menetapkannya.

**2) Bendaharawan Proyek/Bagian Proyek**

Bendaharawan Proyek/ Bagian Proyek berfungsi membantu Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek dalam melaksanakan pengelolaan keuangan proyek, dan bertanggung jawab secara operasional kepada Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek.

**3) Pengelola Administrasi Proyek**

Pengelola Administrasi Proyek berfungsi membantu Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek dalam melaksanakan pengelolaan administrasi proyek. Pengelola Administrasi Proyek bertanggung jawab secara operasional kepada Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek.

**4) Pengelola Teknis Proyek**

Pengelola Teknis Proyek berfungsi membantu Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek dalam mengelola kegiatan teknis proyek/bagian proyek selama penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung negara pada setiap tahap penyelenggaraan, baik ditingkat program maupun ditingkat operasional.

Pengelola teknis proyek ditetapkan oleh dan bertanggung jawab secara fungsional kepada Direktur Jenderal Cipta Karya c.q. Direktur Bina Teknik untuk

proyek-proyek tingkat Pusat dan DKI Jakarta, atau oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum/ Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Dati I/Propinsi untuk proyek-proyek di luar wilayah DKI Jakarta, serta bertanggung jawab secara operasional kepada Pemimpin Proyek/Bagian Proyek.

Komposisi Pengelola Keuangan, Pengelola Administrasi, dan Pengelola Teknis Proyek adalah berdasarkan besarnya proyek, dengan ketentuan minimum sebagai berikut :

Nilai Proyek (Rp).	Pengelola Keuangan	Pengelola Administrasi	Pengelola Teknis
sd. 300 juta	1 Bendahara 1 staf keu.	1	1 Ars/Strk/M&E
>300 juta sd. 1000 juta	1 Bendahara 1 staf keu.	1	1 Ars/Strk/M&E
>1000 juta sd. 3000 juta	1 Bendahara 1 staf keu.	2	2 Ars/Strk/M&E
>3000 juta sd. 5000 juta	1 Bendahara 2 staf keu.	2	2 ( Ars, dan Strkt/M&E)
>5000 juta sd. 10000 juta	1 Bendahara 2 staf keu.	3	3 (Ars, dan Strk/M&E)
>10000 juta sd. 30000 juta	1 Bendahara 3 staf keu.	3	3 (Ars, Strkt, dan M&E)
>30000 juta	1 Bendahara 3 staf keu.	4	4 (Ars, Strkt, dan M&E)

**c. Kegiatan Pengelola Proyek meliputi :**

- 1) Pengelolaan tahap persiapan dan perencanaan yang terdiri atas:
  - a) persiapan dan penetapan organisasi proyek,
  - b) penyiapan bahan, penetapan waktu, dan strategi penyelesaian proyek,
  - c) penyusunan pengarahan penugasan sampai menjadi Kerangka Acuan Kerja (KAK ) untuk kegiatan

- manajemen konstruksi (MK) dan pengadaan konsultannya.
- d) penyusunan pengarahan penugasan sampai menjadi Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan perencanaan, dan pengadaan konsultannya.
  - e) pengendalian kegiatan manajemen konstruksi dan kegiatan perencanaan,
  - f) penyusunan berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran dan berita acara lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, serta
  - g) penyusunan surat perintah kerja/ perjanjian kerja.
- 2) Pengelolaan tahap konstruksi yang terdiri atas:
- a) pengadaan konsultan pengawas,
  - b) pengadaan pemborong dan sub pemborong,
  - c) pengendalian kegiatan pengawasan,
  - d) pengendalian kegiatan konstruksi dan penilaian atas kemajuan tahap konstruksi,
  - e) penyusunan berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran dan berita acara lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi,
  - f) penerimaan bangunan yang telah selesai dari pemborong dengan berita acara.
- 3) Pengelolaan tahap pasca-konstruksi, yaitu kegiatan persiapan untuk mendapatkan status (dari instansi Pemegang Mata Anggaran/PMA), dan pendaftaran sebagai bangunan gedung negara yang terdiri atas:
- a) Penyiapan dokumen pembangunan;
  - b) Penyiapan dokumen pendaftaran Bangunan Gedung Negara;



- c) Penyerahan bangunan gedung negara yang telah selesai dari Pemimpin Proyek kepada Satminkal/ Eselon I unit kerja dan kantor wilayah PMA;

## **2. PEMBERI JASA KONSTRUKSI**

Pemberi Jasa Konstruksi pembangunan bangunan gedung negara terdiri atas Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan Pengawas, Konsultan Perencana, dan Pemborong, dengan ketentuan sebagai berikut :

### **a. Konsultan Manajemen Konstruksi.**

- 1) Organisasi dan Tata Laksana
  - a) Organisasi Konsultan Manajemen Konstruksi, disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan, seperti:
    - i) Penanggung Jawab Proyek
    - ii) Penanggung Jawab Lapangan
    - iii) Tenaga Ahli Penyusun dan Pengendali Program
    - iv) Tenaga Ahli Estimasi Biaya
    - v) Tenaga Ahli Arsitektur/Struktur/M&E
    - vi) Pengawas Lapangan
  - b) Konsultan Manajemen Konstruksi adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk pelaksanaan tugas konsultansi dalam bidang manajemen konstruksi.
  - c) Konsultan Manajemen Konstruksi bertugas sejak tahap perencanaan sampai serah terima II pekerjaan konstruksi fisik, dan berfungsi melaksanakan pengendalian pada tahap perencanaan dan tahap konstruksi, baik di tingkat program maupun di tingkat operasional.
  - d) Konsultan Manajemen Konstruksi melaksanakan tugas dan bertanggung jawab secara kontraktual kepada pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek.

- e) Dalam hal di daerah tempat pelaksanaan proyek tidak terdapat perusahaan yang memenuhi persyaratan dan bersedia melakukan tugas konsultan manajemen konstruksi, maka dapat ditunjuk perusahaan yang memenuhi persyaratan dan bersedia dari daerah lain, atau propinsi lain yang berdekatan, atau DKI Jakarta. Apabila tidak terdapat konsultan manajemen konstruksi seperti tersebut diatas, fungsi tersebut dilakukan oleh unsur teknis Departemen Pekerjaan Umum.
  - f) Konsultan Manajemen Konstruksi digunakan untuk pekerjaan :
    - bangunan bertingkat diatas 4 lantai, dan atau
    - bangunan dengan luas total diatas 5.000 m<sup>2</sup>, dan atau
    - bangunan khusus, dan atau
    - yang melibatkan lebih dari satu konsultan perencana maupun kontraktor, dan atau
    - yang dilaksanakan secara bertahap, tidak dapat selesai dalam satu tahun anggaran.
  - g) Pengadaan Konsultan Manajemen Konstruksi harus berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Keppres No. 16 tahun 1994 dan petunjuk teknis pelaksanaannya.
  - h) Konsultan Manajemen Konstruksi tidak dapat merangkap sebagai Konsultan Perencana untuk pekerjaan yang bersangkutan.
  - i) Biaya Konsultan Manajemen Konstruksi dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan manajemen konstruksi proyek yang bersangkutan, seperti yang tercantum pada **Tabel A2, Tabel B2, dan Tabel C.**
- 2) Kegiatan Manajemen Konstruksi
- Kegiatan Manajemen Konstruksi meliputi pengendalian waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan

kualitas), dan tertib administrasi di dalam pembangunan bangunan gedung negara, mulai dari tahap persiapan/perencanaan sampai dengan tahap pelaksanaan konstruksi.

Kegiatan Manajemen Konstruksi terdiri atas :

a) Tahap Persiapan :

- i. membantu pengelola proyek melaksanakan pengadaan konsultan perencana, termasuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK), memberi saran waktu dan strategi pengadaan, serta bantuan evaluasi proses pengadaan.
- ii. membantu pengelola proyek menyiapkan kontrak perjanjian pekerjaan perencanaan.

b) Tahap Perencanaan :

- i. mengevaluasi program pelaksanaan kegiatan perencanaan yang dibuat oleh konsultan perencana, yang meliputi program penyediaan dan penggunaan sumber-daya, strategi dan pentahapan penyusunan dokumen lelang.
- ii. memberikan konsultansi kegiatan perencanaan, yang meliputi penelitian dan pemeriksaan hasil perencanaan dari sudut efesiensi sumber daya dan biaya, serta kemungkinan keterlaksanaan konstruksi.
- iii. mengendalikan program perencanaan, melalui kegiatan evaluasi program terhadap hasil perencanaan, perubahan-perubahan lingkungan, penyimpangan teknis dan administrasi atas persoalan yang timbul, serta pengusulan koreksi program.
- iv. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat pada tahap perencanaan.
- v. menyusun laporan bulanan kegiatan konsultansi manajemen konstruksi tahap perencanaan, merumuskan evaluasi status dan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.

- vi. meneliti kelengkapan dokumen perencanaan dan dokumen pelelangan, menyusun program pelaksanaan pelelangan bersama konsultan perencana, dan ikut memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu pelelangan, serta membantu kegiatan panitia pelelangan.
- vii. menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan perencanaan.
- viii. mengadakan dan memimpin rapat-rapat koordinasi perencanaan, menyusun laporan hasil rapat koordinasi, dan membuat laporan kemajuan pekerjaan manajemen konstruksi.

c) Tahap Pelelangan

- i. membantu Pengelola Proyek dalam mempersiapkan dan menyusun program pelaksanaan pelelangan pekerjaan konstruksi fisik.
- ii. membantu Panitia Lelang dalam menyusun Harga Perhitungan Sendiri (Owner's Estimate) pekerjaan konstruksi fisik.
- iii. membantu Panitia Lelang melakukan prakualifikasi calon peserta pelelangan
- iv. membantu Panitia Lelang dalam penyebaran pengumuman pelelangan, baik melalui papan pengumuman, media cetak, maupun media elektronik.
- v. membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan.
- vi. membantu melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap penawaran yang masuk
- vii. membantu menyiapkan draft surat perjanjian pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik.
- viii. menyusun laporan proyek tahap pelelangan.

d) Tahap Pelaksanaan

- i. mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan konstruksi fisik yang disusun oleh pemborong, yang meliputi program-program pencapaian sasaran konstruksi, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program *Quality Assurance/Quality Control*, dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
- ii. mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja,
- iii. melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.
- iv. melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.
- v. melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas :
  - memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
  - mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
  - mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik.

- mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
  - menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.
  - menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran, pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
  - meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh kontraktor.
  - meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) sebelum serah terima I.
  - menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima I, dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan.
  - bersama dengan Konsultan Perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
  - membantu pengelola proyek dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.
  - membantu pengelola proyek mengurus sampai mendapatkan IPB (Ijin Penggunaan Bangunan) dari Pemerintah Daerah Tingkat II setempat.
- vi. menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.

**b. Konsultan Perencana**

- 1) Organisasi Konsultan Perencana

- a) Organisasi Konsultan Perencana disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan, seperti:
  - i) Penanggung Jawab Proyek
  - ii) Tenaga Ahli Arsitektur
  - iii) Tenaga Ahli Struktur
  - iv) Tenaga Ahli Utilitas (M&E)
  - v) Tenaga Ahli Estimasi Biaya
- b) Konsultan Perencana adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas konsultansi dalam bidang jasa perencanaan teknis bangunan gedung beserta kelengkapannya.
- c) Konsultan Perencana berfungsi melaksanakan pengadaan dokumen perencanaan, dokumen lelang, dokumen untuk pelaksanaan konstruksi, memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu pelelangan, dan memberikan penjelasan serta saran penyelesaian terhadap persoalan perencanaan yang timbul selama tahap konstruksi.
- d) Konsultan Perencana mulai bertugas sejak tahap perencanaan sampai dengan waktu Serah Terima I pekerjaan oleh pemborong.
- e) Konsultan Perencana di dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek.
- f) Dalam hal di daerah suatu pelaksanaan proyek tidak terdapat perusahaan yang memenuhi persyaratan dan bersedia melakukan tugas konsultansi-perencanaan, dapat ditunjuk konsultan perencana yang memenuhi persyaratan dan bersedia dari daerah lain, atau propinsi lain yang berdekatan, atau dari DKI Jakarta. Apabila tidak terdapat konsultan perencana seperti tersebut diatas maka fungsi perencanaan tersebut dilakukan oleh unsur teknis PU.
- g) Pengadaan Konsultan Perencana harus berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Keppres No. 16

tahun 1994 dan petunjuk teknis pelaksanaannya. Untuk proyek tertentu dapat diadakan dengan pendekatan sayembara perencanaan.

- h) Untuk pekerjaan pembangunan dengan luas bangunan diatas 12.000 m<sup>2</sup> atau diatas 8 lantai, Konsultan Perencana diwajibkan pada tahap pra-rencana menyelenggarakan paket kegiatan loka karya *value engineering* (VE) selama 40 jam secara *in-house*, untuk mengembangkan konsep perencanaan, dengan melibatkan partisipasi pengelola proyek, konsultan MK, dan pemberi jasa keahlianVE.

Biaya penyelenggaraan loka karya, termasuk biaya kerja sama dengan pemberi jasa keahlian VE merupakan bagian dari biaya konsultan perencana.

- i) Konsultan Perencana tidak dapat merangkap sebagai Konsultan Manajemen Konstruksi untuk pekerjaan yang bersangkutan.
  - j) Konsultan Perencana dapat merangkap sebagai Konsultan Pengawas untuk pekerjaan dengan klasifikasi konsultan kelas C.
  - k) Untuk propinsi Timor Timur dan Irian Jaya, Konsultan Perencana dapat merangkap sebagai Konsultan Pengawas untuk pekerjaan dengan klasifikasi konsultan sampai dengan kelas B.
  - l) Biaya Konsultan Perencana dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan perencanaan proyek yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan perencanaan sesuai yang tercantum pada **Tabel A s.d. Tabel D**.
- 2) Kegiatan Perencanaan
- Pekerjaan Perencanaan dapat meliputi perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara.

Kegiatan perencanaan tersebut terdiri atas :



- a) Persiapan perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/ijin bangunan.
- b) Penyusunan pra-rencana, seperti membuat rencana tapak, pra-rencana bangunan, perkiraan biaya, dan mengurus perijinan sampai mendapatkan *advis planning*, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan IMB pendahuluan dari pemerintah daerah setempat.
- c) Menyelenggarakan paket kegiatan loka karya *value engineering* untuk pengembangan konsep perancangan, bagi proyek-proyek yang mewajibkan kegiatan tersebut.
- d) Penyusunan pengembangan rencana, seperti membuat :
  - rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dua dan tiga dimensi bila diperlukan;
  - rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
  - rencana utilitas, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
  - perkiraan biaya.
- e) Penyusunan rencana detail, seperti membuat gambar-gambar detail, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan akhir perencanaan.
- f) Persiapan pelelangan, seperti membantu pemimpin proyek di dalam menyusun dokumen pelelangan, dan membantu panitia pelelangan dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.

- g) Pelelangan, seperti membantu panitia pelelangan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu Panitia Pelelangan dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- h) Pengawasan berkala, seperti memeriksa pelaksanaan pekerjaan kesesuaiannya dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala.
- i) Penyusunan petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.

**c. Konsultan Pengawas**

- 1) Organisasi Konsultan Pengawas.
  - a) Organisasi Konsultan Pengawas disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan, seperti:
    - i) Penanggung Jawab Proyek
    - ii) Penanggung Jawab Lapangan
    - iii) Pengawas Pekerjaan Arsitektur
    - iv) Pengawas Pekerjaan Struktur
    - v) Pengawas Pekerjaan Utilitas (M&E).
  - b) Konsultan Pengawas adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas-tugas konsultansi dalam bidang jasa pengawasan pekerjaan konstruksi.
  - c) Konsultan pengawas berfungsi melaksanakan pengawasan pada tahap konstruksi .

- d) Konsultan Pengawas mulai bertugas sejak ditetapkan berdasarkan surat perintah kerja pengawasan sampai dengan penyerahan kedua pekerjaan oleh pemborong.
- e) Konsultan Pengawas di dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada pemimpin proyek/ bagian proyek.
- f) Dalam hal di daerah tempat pelaksanaan proyek tidak terdapat perusahaan yang memenuhi persyaratan dan bersedia melakukan tugas konsultasi pengawasan, maka dapat ditunjuk konsultan pengawas yang memenuhi persyaratan dan bersedia dari daerah lain atau propinsi lain yang berdekatan atau dari DKI Jakarta. Apabila tidak terdapat konsultan pengawas seperti di atas, fungsi tersebut dilakukan oleh unsur teknis PU.
- g) Konsultan Pengawas digunakan untuk seluruh jenis proyek pembangunan bangunan gedung negara, kecuali untuk proyek-proyek yang harus menggunakan jasa konsultan Manajemen Konstruksi.
- h) Pemilihan/penunjukan Konsultan Pengawas harus berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Keppres No. 16 tahun 1994 dan petunjuk teknis pelaksanaannya.
- i) Konsultan Pengawas dapat dirangkap oleh Konsultan Perencana pekerjaan yang bersangkutan untuk pekerjaan dengan klasifikasi konsultan kelas C.
- j) Untuk propinsi Timor Timur dan Irian Jaya, Konsultan Pengawas dapat dirangkap oleh Konsultan Perencana untuk pekerjaan dengan klasifikasi konsultan sampai dengan kelas B.
- k) Biaya Konsultan Pengawas dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pengawasan proyek yang bersangkutan, ditetapkan dengan interpolasi linier terhadap biaya pemborongan hasil pelelangan pekerjaan yang bersangkutan, dan maksimum sesuai dengan Prosentase Biaya Pembangunan

Bangunan Gedung Negara yang tercantum pada **Tabel A1, Tabel B1 dan Tabel D.**

2) Kegiatan Pengawasan

Kegiatan Pengawasan terdiri atas :

- a) Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- b) Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- c) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik.
- d) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
- e) Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.
- f) Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran, pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
- g) Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh kontraktor.
- h) Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) sebelum serah terima I.
- i) Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima I, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.

- j) Bersama Konsultan Perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- k) Membantu pengelola proyek dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.
- l) Membantu pengelola proyek mengurus sampai mendapatkan IPB (Ijin Penggunaan Bangunan) dari Pemerintah Daerah Tingkat II setempat.

**d. Pemborong**

- 1) Organisasi Pemborong
  - a) Organisasi Pemborong, disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan, seperti:
    - i) Penanggung Jawab Proyek
    - ii) Penanggung Jawab Lapangan
    - iii) Tenaga Ahli Arsitektur/Struktur/M&E
    - iv) Tenaga Ahli Estimasi Biaya
    - v) Tenaga Ahli K3
    - vi) Pelaksana lapangan
  - b) Pemborong adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas konstruksi fisik pembangunan gedung.
  - c) Pemborong berfungsi membantu pengelola proyek untuk melaksanakan konstruksi fisik pada tahap pelaksanaan.
  - d) Pemborong mulai bertugas sejak waktu yang ditetapkan di dalam SPK pemborongan sampai dengan penyerahan kedua pekerjaan pemborong.
  - e) Pemborong di dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek.
  - f) Pengadaan pemborong harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Keppres No. 16 tahun 1994 dan petunjuk teknis pelaksanaannya.

- g) Biaya pemborongan dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan konstruksi fisik proyek yang bersangkutan, yaitu sesuai dengan ketentuan dalam Prosentase Biaya Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yang tercantum pada **Tabel A s.d. Tabel D**.

2) Kegiatan Konstruksi Fisik

Kegiatan konstruksi fisik terdiri atas :

- a) Melakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen untuk pelaksanaan konstruksi, 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 drawings) 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/dihadapi, dan surat-menyurat.
- g) Membuat gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) yang selesai sebelum serah terima I, telah disetujui oleh konsultan manajemen konstruksi/konsultan pengawas dan diketahui oleh konsultan perencana.
- h) Melaksanakan perbaikan atas kerusakan yang terjadi pada tahap pemeliharaan.
- i) Untuk pekerjaan yang berdasarkan penetapan dari Pemimpin Proyek pada waktu pelelangan dapat menggunakan metoda VE, menyusun *value-*

*engineering change proposal* (VECP), dalam rangka pemberian alternatif penawaran, yang disertakan pada surat penawaran,

- j) Di dalam penyusunan VECP, pemborong secara *in-house*, bagi yang memiliki tenaga ahli VE, atau bekerja sama dengan pemberi jasa keahlian VE, dan metodologi yang digunakan harus mengikuti standar pelaksanaan studi VE yang lazim berlaku.
- k) Dalam hal terjadi penghematan karena penggunaan VECP dalam rangka pemberian alternatif penawaran tersebut, pengaturan biaya hasil penghematan (H) adalah sebagai berikut :
  - 60 % dari H digunakan untuk meningkatkan mutu dan atau menambah kegiatan pekerjaan konstruksi fisik, atau disetor ke Kas Negara;
  - 25 % dari H untuk tambahan biaya jasa pemborong dan pelaksana VE;
  - 10 % dari H untuk tambahan biaya jasa konsultan perencanaan;
  - 5 % dari H untuk tambahan jasa konsultan manajemen konstruksi (untuk proyek yang menggunakan jasa Konsultan Manajemen Konstruksi), sedangkan untuk proyek yang menggunakan Konsultan Pengawas, biaya penghematan ini ditambahkan untuk meningkatkan mutu dan atau menambah kegiatan pekerjaan konstruksi fisik, atau disetor ke Kas Negara.

### **3. HUBUNGAN KERJA PEMBERI JASA KONSTRUKSI DENGAN PENGELOLA PROYEK**

Hubungan kerja antara pemberi jasa konstruksi dengan pengelola proyek adalah hubungan kerjasama yang mempunyai kedudukan sama, yang berazaskan kemitraan, yang diatur sebagai berikut :

- a. Pengelola Proyek bertanggung jawab atas pembayaran semua prestasi pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh

pemberi jasa berdasarkan perjanjian yang telah disepakati bersama.

- b. Para ahli pemberi jasa konstruksi bertanggung jawab atas hasil pekerjaan yang dilaksanakan terhitung dari serah terima pekerjaannya, sesuai dengan ketentuan dalam KUH Perdata 1309.
- c. Kecuali ditentukan lain maka pada dasarnya hubungan kerja antara Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek dengan pihak pelaksana proyek masing-masing : manajemen konstruksi/pengawas, perencana, dan pemborong, dilakukan secara kontraktual dalam bentuk Kontrak Lumpsum/Lumpsum Fixed Price Contract /pasti dan mengikat.
- d. Yang dimaksud dengan Kontrak Lumpsum adalah suatu kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga total penawaran yang pasti dan tetap. Dengan demikian, semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut sepenuhnya ditanggung oleh pelaksana yang melakukan kontrak tersebut.
- e. Khusus untuk pemborongan, daftar volume dan harga (*bills of quantity/BQ*) bersifat tidak mengikat dalam kontrak dan tidak dapat dijadikan dasar perhitungan untuk melakukan pembayaran. Tahap pembayaran dilakukan berdasarkan prestasi kerja yang kriterianya ditetapkan dalam kontrak yang bersangkutan.

## **C. PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN**

### **1. TAHAPAN PEMBANGUNAN**

#### **a. Tahap Persiapan**

##### **1) Tahap Penyusunan Program dan Pembiayaan**

Tahap Penyusunan Program dan Pembiayaan Pembangunan adalah merupakan tahap awal proses penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung negara, yang merupakan kegiatan menentukan



program kebutuhan ruang dan fasilitas bangunan yang diperlukan sesuai dengan fungsi, dan beban pekerjaan dari instansi yang bersangkutan, serta biaya pembangunannya.

- a) Penyusunan program dan pembiayaan pembangunan bangunan gedung negara disusun oleh instansi yang memerlukan dan akan membangun bangunan gedung negara, yaitu Pemegang Mata Anggaran.
- b) Penyusunan program kebutuhan dan pelaksanaan pembangunan bangunan gedung negara dilakukan dengan:
  - i) menentukan kebutuhan luas ruang bangunan yang akan dibangun.
  - ii) menentukan kebutuhan lahan bangunan.
  - iii) menyusun jadwal pelaksanaan pembangunan.

Penyusunan program kebutuhan dilakukan dengan mengikuti pedoman, standar, dan petunjuk teknis pembangunan bangunan gedung negara yang berlaku.

- c) Penyusunan program kebutuhan bangunan gedung negara harus disusun untuk jangka waktu menengah (lima tahun), dan jangka waktu tahunannya.
- d) Penyusunan pembiayaan pembangunan bangunan gedung negara dilakukan dengan mengikuti harga satuan tertinggi per-m<sup>2</sup> yang ditetapkan oleh Departemen Keuangan dan Bappenas pada tahun yang bersangkutan.
- e) Apabila pelaksanaan pembangunan akan dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran (sebagai *multi-years project*), harus mendapat persetujuan dari Ketua Bappenas dan Menteri Keuangan setelah memperoleh pendapat teknis dari Menteri Pekerjaan Umum.
- f) Penyusunan program dan pembiayaan pembangunan gedung negara harus

dikonsultasikan kepada instansi teknis Pekerjaan Umum setempat, sebelum diajukan kepada instansi yang berwenang.

## **2) Tahap Persiapan Proyek**

- a) Tahap persiapan proyek merupakan tahap persiapan setelah program dan pembiayaan tahunan yang diajukan telah disetujui atau DIP telah diterima oleh pemimpin proyek.
- b) Tahap persiapan proyek dilakukan oleh pemegang mata anggaran, yang pelaksanaannya dilakukan oleh pemimpin proyek.
- c) Kegiatan yang harus dilakukan oleh pemimpin proyek pembangunan bangunan gedung negara meliputi:
  - i) Pembentukan Organisasi Pengelola Proyek dan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang diperlukan.
  - ii) Pengadaan Konsultan Manajemen Konstruksi untuk proyek yang menggunakan jasa manajemen konstruksi.

### **b. Tahap Perencanaan**

- 1) Tahap perencanaan merupakan tahap penyusunan rencana teknis (disain) bangunan, termasuk yang penyusunannya dilakukan dengan menggunakan disain berulang atau dengan disain prototip, sampai dengan penyiapan dokumen lelang.
- 2) Rencana teknis bangunan disusun dengan menggunakan jasa konsultan perencana, baik perorangan ahli maupun badan hukum yang kompeten, sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Rencana teknis disusun berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disusun oleh pengelola proyek dan ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum atau pejabat yang ditunjuk.

- 4) Dokumen rencana teknis bangunan secara umum meliputi :
  - a) Gambar-gambar rencana teknis bangunan, seperti rencana arsitektur, rencana struktur, dan rencana utilitas bangunan,
  - b) Rencana anggaran biaya pembangunan.
  - c) Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), yang meliputi persyaratan umum, administrasi dan persyaratan teknis bangunan yang direncanakan,
  - d) Laporan akhir perencanaan, yang meliputi :
    - i) laporan arsitektur;
    - ii) laporan perhitungan struktur; dan
    - iii) laporan perhitungan utilitas.
- 5) Keluaran akhir tahap perencanaan adalah dokumen pelelangan, yaitu rencana teknis dan RKS yang siap untuk dilelangkan.
- 6) Penyusunan kontrak perjanjian kerja perencanaan dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima Pekerjaan Perencanaan disusun dengan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Keppres no. 16 tahun 1994 dan Petunjuk Teknis pelaksanaannya.

**c. Tahap Pelaksanaan**

- 1) Tahap Pelaksanaan adalah tahap konstruksi fisik mendirikan, memperbaiki, atau memperluas bangunan gedung negara.
- 2) Pelaksanaan mendirikan, memperbaiki, dan atau memperluas bangunan gedung negara dilakukan dengan menggunakan jasa pemborongan, yang merupakan badan hukum yang kompeten.
- 3) Pelaksanaan konstruksi fisik dilakukan berdasarkan dokumen pelelangan yang telah disusun oleh perencana, dengan segala tambahan dan perubahannya pada penjelasan pekerjaan waktu pelelangan, serta ketentuan teknis (pedoman dan

standar teknis) yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum atau pejabat yang ditunjuk.

- 4) Pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik harus memperhatikan kualitas masukan (bahan, tenaga, dan alat), kualitas proses (tata cara pelaksanaan pekerjaan), dan kualitas hasil pekerjaan. Ketidak-sesuaian hasil pekerjaan dengan rencana yang telah ditetapkan harus dibongkar dan disesuaikan.
- 5) Pelaksanaan konstruksi fisik harus mendapatkan pengawasan dari Konsultan Pengawas.
- 6) Pelaksana pekerjaan konstruksi fisik juga harus memperhatikan ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang berlaku.
- 7) Keluaran akhir yang harus dihasilkan pada tahap ini adalah:
  - a) bangunan gedung negara yang sesuai dengan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi.
  - b) keluaran lain berupa :
    - i) Dokumen Pelaksanaan Pembangunan, yang meliputi :
      - gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as built drawings),
      - semua berkas perijinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB),
      - kontrak pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan beserta segala perubahan/ addendumnya,
      - laporan harian, mingguan, bulanan yang dibuat selama pelaksanaan konstruksi fisik, laporan akhir manajemen konstruksi/ pengawasan, dan laporan akhir pengawasan berkala,
      - berita acara perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah/kurang, serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara

- lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik,
  - foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik,
  - ii) Dokumen Pendaftaran Bangunan Gedung Negara,
  - iii) Surat Ijin Penggunaan Bangunan (IPB).
- 8) Penyusunan kontrak Perjanjian Kerja Pemborongan dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima Pekerjaan Pemborongan maupun Pengawasan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Keppres No. 16 tahun 1994 dan Petunjuk Teknis pelaksanaannya.

## **2. PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN**

- a. Tahap Pemeliharaan/Perawatan adalah tahap usaha mempertahankan kondisi bangunan gedung agar tetap dapat berfungsi sebagaimana mestinya serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak.
- b. Pelaksanaan pemeliharaan bangunan dilakukan secara rutin/berkala melalui anggaran biaya rutin, dan dilakukan secara swakelola maupun kontraktual dengan pihak ketiga sesuai ketentuan yang berlaku .
- c. Pelaksanaan perawatan bangunan dilakukan secara berkala melalui anggaran biaya rutin dan atau anggaran biaya pembangunan, dan dilakukan secara kontraktual dengan pihak ketiga sesuai ketentuan yang berlaku.

## **3. PENDAFTARAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA**

Sesuai Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 jo Nomor 81 Tahun 1982, Keputusan Presiden Nomor 29 Tahun 1984, Surat Edaran Menteri Penertiban Aparatur Negara Nomor 11/SE/MENPAN/1979 perihal Pelaksanaan Pasal 69 Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1979 berkenaan dengan proyek yang telah selesai dan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07.04-MN/676 perihal Inventarisasi Barang Tidak Bergerak Milik

Negara, maka bangunan gedung negara yang sudah selesai dibangun harus didaftarkan.

**a. Dokumen Pendaftaran**

Dokumen pendaftaran bangunan gedung negara untuk pencatatan dan penetapan HDNO meliputi :

- 1) Fotocopy DIP (otorisasi pembiayaan)
- 2) Fotocopy sertifikat atau bukti kepemilikan/hak atas tanah
- 3) Kontrak atau Perjanjian Pemborongan
- 4) Berita Acara Serah Terima I dan II
- 5) *As built drawings* (gambar sesuai yang dilaksanakan) disertai gambar leger
- 6) Fotocopy Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

**b. Prosedur Pendaftaran**

- 1) Bila suatu proyek seluruhnya atau sebagian telah selesai, Pemimpin Proyek/Bagian Proyek menyerahkan proyek atau bangunan yang telah selesai dibangun berikut seluruh kekayaannya kepada Departemen/Lembaga c.q. Satminkal Eselon I yang bersangkutan melalui Kakanwil Departemen/ Lembaga atau Direktur pada Direktorat yang bersangkutan selaku Sub Penguasa Barang dengan dibuatkan Berita Acara Serah Terima.
- 2) Departemen/Lembaga c.q. Satminkal Eselon I menyerahkan kepengurusan / pengelolaan / pemanfaatan bangunan tersebut kepada salah satu Pengurus Barang di lingkungannya dengan Berita Acara Serah Terima. Selanjutnya Pengurus Barang mendaftarkan bangunan tersebut dengan menggunakan Dokumen Pendaftaran yang telah disiapkan oleh Proyek kepada Direktorat Bina Teknik, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum.

Untuk bangunan gedung Negara yang berada di luar DKI Jakarta pendaftarannya melalui Dinas PU/Dinas PU Cipta Karya Propinsi.

- 3) Untuk pendaftaran bangunan Gedung Negara dari Pengurus Barang yang ada di luar DKI Jakarta, Dinas PU/

Dinas PU Cipta Karya Propinsi meneruskan pendaftarannya kepada Direktorat Bina Teknik, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum, dengan menyampaikan Dokumen Pendaftaran yang terdiri atas: daftar inventaris, kartu legger dan gambar legger, sedangkan lampiran dokumen pendaftaran lainnya menjadi data/arsip Dinas PU/Dinas PU Cipta Karya Propinsi yang bersangkutan.

- 4) Tembusan pendaftaran bangunan gedung Negara oleh Pengurus Barang/Pengelola Barang, Penguasa Barang, juga disampaikan kepada Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Bidang Pengawasan pada Lembaga Non Departemen/ Lembaga Tinggi dan Tertinggi Negara yang bersangkutan serta Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan.
- 5) Berdasarkan data pendaftaran Bangunan Gedung Negara dari Pengurus Barang setiap Departemen/ Lembaga, Direktorat Bina Teknik, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum mendaftarkan bangunan gedung negara tersebut dengan memberikan Huruf Daftar Nomor (HDNO).
- 6) Untuk bangunan gedung Negara yang dibangun pada tahun-tahun anggaran yang lalu dan belum terdaftar, Pengurus Barang/Pengelola bangunan gedung negara dari Departemen/Lembaga yang bersangkutan wajib mendaftarkan bangunan gedung Negara tersebut.

#### **4. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN LEBIH DARI SATU TAHUN ANGGARAN**

Untuk proyek-proyek yang karena kondisinya tidak dapat diselesaikan dalam satu tahun anggaran, sehingga memerlukan persetujuan *multi-years project*, pengadaan dokumen perencanaannya diselesaikan pada tahun anggaran pertama.

Dalam menyusun program pembangunan bangunan gedung negara yang tidak selesai dalam satu tahun anggaran, maka harus disusun program pembangunan setiap tahunnya sesuai dengan lingkup pekerjaan yang bisa diselesaikan pada tahun

yang bersangkutan. Sebagai pedoman pelaksanaan dapat mengikuti pola sebagai berikut:

**a. Bangunan lebih dari 3 lantai sampai dengan 5 lantai**

- 1) Tahun pertama : penyusunan dokumen perencanaan, pelaksanaan pondasi dan struktur bangunan s.d. lantai 2.
- 2) Tahun kedua : pelaksanaan sisa pekerjaan.

**b. Bangunan 6 lantai sampai dengan 8 lantai**

- 1) Tahun pertama : penyusunan dokumen perencanaan, pelaksanaan pondasi dan struktur bangunan s.d. lantai 1.
- 2) Tahun kedua : pelaksanaan struktur lantai 2 sampai dengan lantai 8, sebagian finishing lantai 1, 2, dan 3, sebagian pekerjaan mekanikal dan elektrik.
- 3) Tahun ketiga : pelaksanaan sisa pekerjaan.

Untuk bangunan yang lebih dari 8 lantai, atau yang mempunyai spesifikasi lain, dalam menyusun program pembangunannya berkonsultasi kepada Instansi Teknis Pekerjaan Umum.

Bagi pembangunan secara tahun ganda (*multi-years project*), prosedur untuk persetujuannya mengikuti Keppres R.I. Nomor 16 Tahun 1994.

**5. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DENGAN MENGGUNAKAN DISAIN BERULANG**

- a. Disain berulang adalah penggunaan disain produk yang sudah ada oleh konsultan yang sama yang digunakan secara berulang, dan telah ditetapkan sebelumnya dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- b. Disain berulang total adalah disain produk konsultan yang menggunakan seluruh dokumen pelelangan yang sudah ada secara berulang untuk pekerjaan lain pada lokasi yang sama atau pada lokasi lain.



- c. Disain berulang parsial adalah disain produk konsultan yang menggunakan sebagian dokumen pelelangan yang telah ada secara berulang untuk pekerjaan lain pada lokasi yang sama atau pada lokasi lain.
- d. Biaya perencanaan untuk disain bangunan yang berulang secara total ataupun parsial diperhitungkan sebagai berikut :
  - 1) Pengulangan pertama : 75 %
  - 2) Pengulangan kedua : 65 %
  - 3) Pengulangan ketiga, dan seterusnya masing-masing sebesar : 50 %terhadap komponen biaya perencanaan.

Dalam hal ini, biaya perencanaan yang dihemat dapat langsung ditambahkan kedalam biaya konstruksi fisik untuk penambahan kegiatan dan atau peningkatan mutu. Untuk daerah yang sukar terjangkau (*remote area*), penghematan biaya tersebut dapat digunakan untuk biaya perjalanan konsultasi dalam kegiatan survai, penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*), pengawasan berkala, dan lain-lain.

#### **5. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DENGAN MENGGUNAKAN DISAIN PROTOTIP**

Disain prototip adalah penggunaan disain yang telah ditetapkan/ dibakukan oleh pemerintah.

- a. Untuk bangunan rumah negara type 36, 50, 70, serta gedung kantor pemerintah klas C dan gedung SLTP dan SMU yang sudah ada disain prototipnya, dibangun berdasarkan Dokumen Pelelangan disain prototip daerah setempat yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya, atau disain prototip daerah setempat yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum setempat.
- b. Penyesuaian dokumen pelelangan disain prototip dapat dilakukan apabila dokumen pelelangan disain prototip yang telah ditetapkan tersebut tidak sesuai dengan keadaan lokasi, bahan bangunan dan pelaksanaan di lapangan.

- c. Penyesuaian disain prototip dapat dilakukan oleh konsultan perencana dengan prosentase biaya perencanaan maksimum sebesar 50% dari biaya perencanaan yang tercantum dalam Tabel A sd. C.
- d. Apabila penyesuaian disain prototip dilakukan oleh instansi teknis PU, maka prosentase biaya perencanaan penyesuaian disain prototip sama dengan 60 % X biaya perencanaan penyesuaian disain prototip oleh konsultan.
- e. Tidak ada biaya tambahan untuk perencanaan bila menggunakan disain prototip secara berulang.
- f. Dalam hal pengawasan pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh unsur teknis PU, jumlah biaya pengawasannya adalah maksimum sebesar 60 % X jumlah biaya pengawasan.

Pedoman prosentase pembiayaan pembangunan dengan menggunakan disain prototip seperti tercantum pada **Tabel D**.

## **D. PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN**

### **1. KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN**

Anggaran biaya pembangunan bangunan gedung negara ialah anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Proyek (DIP)/DIP Suplemen, atau Rencana Anggaran lainnya untuk keseluruhan komponen biaya bangunan, yang meliputi:

#### **a. Komponen biaya untuk kegiatan konstruksi fisik**

Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik bangunan gedung negara yang dilaksanakan oleh pemborong secara kontraktual dari hasil pelelangan, penunjukan langsung, atau pemilihan langsung.

Penggunaan biaya konstruksi fisik selanjutnya diatur sebagai berikut:

- 1) Biaya konstruksi fisik dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan konstruksi fisik proyek yang bersangkutan, yaitu untuk pekerjaan standar dihitung

berdasarkan ketentuan harga satuan per-m<sup>2</sup> tertinggi yang berlaku seperti tercantum dalam **Tabel A s.d. Tabel D**.

- 2) Untuk biaya konstruksi fisik pekerjaan-pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuannya (non standar), dihitung dengan rincian kebutuhan nyata dan dikonsultasikan dengan instansi Pekerjaan Umum setempat.
- 3) Biaya konstruksi fisik ditetapkan dari hasil pelelangan pekerjaan yang bersangkutan, yang akan dicantumkan dalam kontrak, yang di dalamnya termasuk biaya untuk:
  - a) pelaksanaan pekerjaan di lapangan (material, tenaga, dan alat)
  - b) jasa dan *overhead* pemborong,
  - c) ijin mendirikan bangunan (IMB), yang IMB-nya telah mulai diproses oleh pengelola proyek dengan bantuan konsultan perencanaan.
  - d) pajak dan iuran daerah lainnya, dan
  - e) biaya asuransi tenaga kerja (ASTEK)
- 4) Pembayaran biaya konstruksi fisik dapat dibayarkan secara bulanan dan didasarkan pada prestasi/ kemajuan pekerjaan fisik di lapangan.

**b. Komponen biaya kegiatan manajemen konstruksi**

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan manajemen konstruksi pembangunan bangunan gedung negara, yang dilakukan oleh konsultan manajemen konstruksi secara kontraktual dari hasil pelelangan, penunjukan langsung, atau pemilihan langsung.

Penggunaan biaya manajemen konstruksi selanjutnya diatur sebagai berikut:

- 1) Biaya manajemen konstruksi dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan manajemen konstruksi proyek yang bersangkutan, yang untuk pekerjaan standar maksimum sesuai pada **Tabel A2, Tabel B2, dan Tabel C**.

- 2) Untuk biaya manajemen konstruksi pekerjaan-pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan tertingginya (non standar), besarnya biaya manajemen konstruksinya dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan billing rate yang berlaku.
- 3) Biaya manajemen konstruksi ditetapkan dari hasil pelelangan/ pemilihan langsung, maupun penunjukan langsung pekerjaan yang bersangkutan, yang akan dicantumkan dalam kontrak, termasuk biaya untuk :
  - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang,
  - b) materi dan penggandaan laporan,
  - c) pembelian dan atau sewa peralatan,
  - d) sewa kendaraan,
  - e) biaya rapat-rapat,
  - f) perjalanan (lokal maupun luar kota),
  - g) jasa dan *overhead* manajemen konstruksi,
  - h) pajak dan iuran daerah lainnya.
- 4) Pembayaran biaya manajemen konstruksi didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan perencanaan dan konstruksi fisik di lapangan, yaitu (maksimum):
  - a) tahap persiapan /pengadaan konsultan perencanaan 5%
  - b) tahap review rancangan sampai dengan serah terima dokumen perencanaan 10%
  - c) tahap pelelangan pemborong 5%
  - d) tahap konstruksi fisik yang dapat dibayarkan secara bulanan berdasarkan prestasi pekerjaan konstruksi fisik di lapangan s.d. serah terima kedua pekerjaan. 80%

**b. Komponen biaya untuk kegiatan perencanaan**

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan bangunan gedung negara, yang dilakukan oleh konsultan perencana secara kontraktual dari hasil pelelangan, penunjukan langsung, atau pemilihan langsung. Besarnya biaya perencanaan dihitung berdasarkan nilai total keseluruhan bangunan.

Penggunaan biaya perencanaan selanjutnya diatur sebagai berikut :

- 1) Biaya perencanaan dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan perencanaan proyek yang bersangkutan, yaitu untuk pekerjaan standar sesuai dengan ketentuan pada **Tabel A s.d. Tabel D**.
- 2) Untuk biaya perencanaan pekerjaan-pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan tertinggi (non standar), besarnya biaya perencanaan dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan *billing rate* yang berlaku.
- 3) Biaya perencanaan ditetapkan dari hasil pelelangan/ pemilihan langsung, maupun penunjukan langsung pekerjaan yang bersangkutan, yang akan dicantumkan dalam kontrak termasuk biaya untuk :
  - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang,
  - b) materi dan penggandaan laporan,
  - c) pembelian dan sewa peralatan,
  - d) sewa kendaraan,
  - e) biaya rapat-rapat,
  - f) perjalanan (lokal maupun luar kota),
  - g) jasa dan *overhead* perencanaan,
  - h) pajak dan iuran daerah lainnya, dan
- 4) Pembayaran biaya perencanaan didasarkan pada pencapaian prestasi/ kemajuan perencanaan setiap tahapnya, yaitu (maksimum):

a) tahap konsep rancangan	10%	
b) tahap pra-rancangan	15%	
c) tahap pengembangan rancangan	25%	
d) tahap rancangan gambar detail		30%
e) tahap pelelangan	5%	
f) tahap pengawasan berkala	15%	

**d. Komponen biaya kegiatan pengawasan**

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan bangunan gedung negara, yang dilakukan oleh konsultan pengawas

secara kontraktual dari hasil pelelangan, penunjukan langsung, atau pemilihan langsung.

Prosentase besarnya nilai komponen biaya pengawasan dihitung berdasarkan nilai kontrak konstruksi fisik hasil pelelangan, seperti tercantum pada Tabel.

Penggunaan biaya pengawasan selanjutnya diatur sebagai berikut:

- 1) Biaya pengawasan dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pengawasan proyek yang bersangkutan, yaitu untuk pekerjaan standar maksimum sesuai dengan ketentuan pada **Tabel A1**, **Tabel B1**, dan **Tabel D**.
- 2) Untuk biaya pengawasan pekerjaan-pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan tertingginya (non standar), besarnya biaya pengawasan dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan *billing rate* yang berlaku.
- 3) Biaya pengawasan ditetapkan dari hasil pelelangan/pemilihan langsung, maupun penunjukan langsung pekerjaan yang bersangkutan, yang akan dicantumkan dalam kontrak termasuk biaya untuk:
  - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang,
  - b) materi dan penggandaan laporan,
  - c) pembelian dan atau sewa peralatan,
  - d) sewa kendaraan,
  - e) biaya rapat-rapat,
  - f) perjalanan (lokal maupun luar kota),
  - g) jasa dan *overhead* pengawasan,
  - h) pajak dan iuran daerah lainnya, dan
- 4) Biaya pengawasan ditetapkan dengan interpolasi linier terhadap biaya konstruksi hasil pelelangan pekerjaan yang bersangkutan.
- 5) Pembayaran biaya pengawasan dapat dibayarkan secara bulanan yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan, penyelesaian tugas dan kewajiban pengawasan.

**e. Komponen biaya untuk kegiatan pengelolaan proyek**

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan proyek bangunan gedung negara.

Prosentase besarnya nilai komponen biaya pengelolaan proyek dihitung berdasarkan nilai keseluruhan bangunan, seperti tercantum pada **Tabel A s.d. Tabel D**.

Penggunaan biaya pengelolaan proyek selanjutnya diatur sebagai berikut :

- 1) Biaya pengelolaan proyek dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pengelolaan proyek dari proyek yang bersangkutan, dengan ketentuan bahwa pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek harus mengajukan rencana biayanya terlebih dahulu kepada Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN) yang bersangkutan sebagai UYHD.
- 2) Perincian penggunaan biaya pengelolaan proyek adalah sebagai berikut:

a) Biaya operasional unsur Pemegang Mata Anggaran

Biaya operasional unsur Pemegang Mata Anggaran, adalah sebesar 60% dari Biaya Pengelolaan Proyek yang bersangkutan, untuk keperluan : honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan proyek sesuai dengan pentahapannya serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran bangunan gedung negara.

Besarnya honorarium mengikuti ketentuan dari peraturan yang berlaku.

b) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis

- i) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis, adalah sebesar 40% dari Biaya Pengelolaan Proyek yang bersangkutan, (diluar honorarium Pengelola Teknis Proyek) dipergunakan untuk keperluan honorarium tenaga ahli (bukan pengelola teknis), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan proyek yang bersangkutan sesuai dengan pentahapannya, termasuk proses penyelesaian dokumen untuk pendaftaran Bangunan Gedung Negara yang dibangun pada tahun yang bersangkutan.

Sedangkan honorarium untuk Pengelola Teknis Proyek akan diperhitungkan dan dibebankan pada DIP tersendiri di Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum.

- ii) Pembiayaan diajukan oleh Instansi Teknis Pekerjaan Umum setempat kepada pemimpin proyek/ bagian proyek untuk diajukan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) sebagai Uang Yang Harus Dipertanggung-jawabkan (UYHD).

Penggunaannya harus dipertanggung jawabkan oleh Instansi Teknis Pekerjaan Umum setempat kepada Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek sesuai perincian biaya) yang diajukan. Selanjutnya Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek akan mempertanggung jawabkan penggunaan biaya tersebut kepada KPKN.

- c) Realisasi pembiayaan pengelolaan proyek dapat dilakukan secara bertahap sesuai kemajuan pekerjaan (persiapan, perencanaan, dan pelaksanaan konstruksi).

Di dalam masing-masing komponen biaya pembangunan tersebut adalah termasuk semua beban pajak dan biaya perijinan yang berkaitan dengan pembangunan bangunan gedung negara sesuai ketentuan yang berlaku.



Besarnya biaya komponen kegiatan konstruksi fisik, manajemen konstruksi atau pengawasan, perencanaan, dan pengelolaan proyek seperti yang tercantum dalam **Tabel I**.

Kelebihan biaya berupa penghematan yang didapat dari biaya perencanaan, manajemen konstruksi atau pengawasan dapat digunakan langsung untuk peningkatan mutu atau penambahan kegiatan konstruksi fisik.

Untuk pekerjaan yang berada di wilayah yang sukar pencapaiannya/sukar dijangkau transportasi (*remote area*), kelebihan biaya berupa penghematan yang didapat dari biaya perencanaan, manajemen konstruksi atau pengawasan juga dapat digunakan langsung untuk kebutuhan transportasi/perjalanan dinas dalam rangka survai, *aanwijzing*, pengawasan berkala, opname lapangan, koordinasi dan pengelolaan proyek ke lokasi proyek di *remote area* tersebut, atau mengajukan biaya tambahan (tersendiri).

## **2. PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PROYEK**

Prosentase komponen biaya proyek, selain ditentukan berdasarkan besarnya biaya proyek, juga ditentukan berdasarkan tingkat kompleksitas bangunan.

### **a. Bangunan Sederhana**

Besarnya prosentase seperti pada **Tabel A1** dan **Tabel A2**.

### **b. Bangunan Tidak Sederhana**

Besarnya prosentase seperti pada **Tabel B1** untuk yang menggunakan Konsultan Pengawas, dan pada **Tabel B2** untuk yang menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi.

### **c. Bangunan Khusus**

Besarnya prosentase seperti pada **Tabel C**.

## **3. PEMBIAYAAN BANGUNAN/ KOMPONEN BANGUNAN TERTENTU**

### **a. Harga Satuan tertinggi rata-rata per m<sup>2</sup> bangunan bertingkat untuk bangunan gedung negara**

Harga satuan tertinggi rata-rata per-m<sup>2</sup> bangunan gedung bertingkat adalah didasarkan pada harga satuan lantai dasar tertinggi per m<sup>2</sup> untuk bangunan gedung bertingkat,

kemudian dikalikan dengan koefisien/ faktor pengali untuk jumlah lantai yang bersangkutan, sebagai berikut:

Jumlah lantai bangunan	Harga Satuan per m <sup>2</sup> Tertinggi
Bangunan 2 lantai	1,090 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 3 lantai	1,120 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 4 lantai	1,135 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 5 lantai	1,162 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 6 lantai	1,197 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 7 lantai	1,236 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 8 lantai	1,265 standar harga gedung bertingkat

Untuk bangunan yang lebih dari 8 lantai, koefisien/faktor pengalinya dikonsultasikan dengan Instansi Teknis Pekerjaan Umum.

**B. Harga Satuan tertinggi rata-rata per m<sup>2</sup> bangunan dengan fungsi khusus untuk bangunan gedung negara**

Untuk bangunan yang mempunyai fungsi khusus, yang karena persyaratannya memerlukan penyelesaian khusus, harga satuan tertinggi untuk per m<sup>2</sup>-nya didasarkan pada harga satuan tertinggi untuk klasifikasi bangunan yang bersangkutan setelah dikalikan koefisien seperti berikut :

Fungsi bangunan/ruang	Harga Satuan per m <sup>2</sup> Tertinggi
ICU/ICCU/UGD/CMU	1,10 standar harga bangunan Rumah Sakit
Ruang Operasi	1,20 standar harga bangunan Rumah Sakit
Ruang Radiologi	1,25 standar harga bangunan Rumah Sakit
Laundry/CSSD	1,10 standar harga bangunan Rumah Sakit
Perawatan/ Dapur	1,00 standar harga bangunan Rumah Sakit
Asrama Perawat	1,00 standar harga bangunan Rumah Sakit
Laboratorium RS	1,10 standar harga bangunan Rumah Sakit
Workshop	1,00 standar harga bangunan
Power house	1,25 standar harga bangunan
Lab. SLTP/SMU	1,15 standar harga bangunan
UGB & prasarananya	1,05 standar harga bangunan

selasar luar beratap bangunan	0,50 standar harga bangunan klasifikasi yang sama
-------------------------------	---

Untuk bangunan gedung/ruang yang mempunyai fungsi khusus lainnya dan bangunan khusus, yang memerlukan standar harga yang khusus, agar pada tahap penyusunan anggaran berkonsultasi dengan Instansi Teknis Pekerjaan Umum.

#### **4. BIAYA TERTINGGI UNTUK PEKERJAAN NON-STANDAR**

##### **a. Pekerjaan/kegiatan yang diklasifikasikan sebagai pekerjaan non-standar:**

- 1) Penyiapan lahan yang meliputi : pembentukan kualitas permukaan tanah/lahan sesuai dengan rancangan, pembuatan tanda-tanda lahan, pembersihan lahan dan pembongkaran.
- 2) Pematangan lahan yang meliputi : pembuatan jalan dan jembatan dalam kompleks, jaringan utilitas kompleks (saluran drainase, air bersih, listrik, lampu penerangan luar, limbah kotoran, hydran kebakaran), lansekap/ taman, pagar fungsi khusus dan tempat parkir.
- 3) Penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan (termasuk master plan).
- 4) Penyusunan studi Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
- 5) Peningkatan arsitektur ataupun struktur bangunan : penampilan, keamanan, keselamatan serta kenyamanan gedung negara.
- 6) Pekerjaan khusus kelengkapan bangunan seperti : peralatan lift, peralatan tata udara, generator, pompa listrik, peralatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran, pencegahan dan penanggulangan bahaya serangga dan jamur, peralatan telepon/ PABX, peralatan penangkal petir khusus, perabotan, dan interior khusus bangunan.
- 7) Penyambungan yang meliputi : penyambungan air dari PAM/PDAM, penyambungan listrik dari PLN,

penyambungan gas dari Perusahaan Gas, penyambungan telpon dari TELEKOM.

- 8) Pekerjaan-pekerjaan lain seperti :
  - a) Penyelidikan tanah yang terperinci,
  - b) Pekerjaan pondasi dalam yang lebih dari 10 m,
  - c) Pekerjaan basement/bangunan dibawah permukaan tanah,
  - d) Fasilitas aksesibilitas untuk kepentingan penyandang cacat,
  - e) Bangunan-bangunan khusus,
  - f) Bangunan selasar penghubung, bangunan tritisan/emperan khusus dan yang sejenis.
- 9) Asuransi selama pelaksanaan pembangunan.
- 10) Pengelolaan Proyek/perjalanan dinas untuk wilayah yang sukar pencapaiannya/dijangkau oleh sarana transportasi (*remote area*).
- 11) Perijinan-perijinan khusus karena sifat bangunan, letak bangunan, ataupun karena luas lahan.
- 12) Biaya Konsultan VE, apabila Proyek menghendaki jasa khusus VE dilakukan oleh konsultan independen,

**b. Pembiayaan Pekerjaan Non-Standar**

- 1) Besarnya biaya-biaya untuk pekerjaan tersebut dihitung berdasarkan rincian volume kebutuhan nyata dan harga pasar yang wajar serta pajak-pajak yang berlaku, dengan terlebih dahulu berkonsultasi kepada Instansi Teknis Pekerjaan Umum.
- 2) Besarnya biaya perencanaan, manajemen konstruksi/pengawasan pekerjaan non-standar, dihitung berdasarkan billing-rate sesuai ketentuan yang tercantum dalam keputusan Menteri Keuangan dan Ketua Bappenas yang berlaku.
- 3) Besarnya biaya tertinggi pekerjaan non-standar maksimum sebesar 100 % dari biaya pekerjaan standar,

yang dalam penyusunan anggarannya, perinciannya dapat berpedoman pada prosentase sebagai berikut :

Jenis Pekerjaan	Biaya Tertinggi
Tata Udara (AC)	10-20% dari X
Elevator/Escalator	8-12% dari X
Tata Suara	3-6% dari X
Telepon dan PABX	3-6% dari X
Elektrikal (termasuk genset)	7-12% dari X
Instalasi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	7-12% dari X
Pencegahan bahaya rayap	1-3% dari X
Sewerage Treatment Plant (STP)	2-4% dari X
Interior (termasuk furniture)	15-25% dari X
Pondasi dalam	7-12% dari X
Fasilitas penyandang cacat	3-8% dari X
Penangkal petir khusus	1-2% dari X
Sarana/Prasarana Lingkungan	3-8% dari X
Basement (per m <sup>2</sup> )	120% dari Y
Peningkatan Mutu *)	15-30% dari Z

catatan : \*) = peningkatan mutu hanya dapat dilakukan dengan memberikan penjelasan yang secara teknis dapat diterima dan harus mendapatkan rekomendasi dari Instansi teknis.

X = total biaya pekerjaan standar.

Y = biaya per m<sup>2</sup> pekerjaan standar.

Z = total biaya **komponen pekerjaan** yang ditingkatkan mutunya

## 5. PROSENTASE KOMPONEN PEKERJAAN BANGUNAN GEDUNG DAN RUMAH NEGARA

Untuk pekerjaan standar bangunan gedung dan rumah negara, sebagai pedoman penyusunan anggaran pembangunan yang lebih dari satu tahun anggaran dan peningkatan mutu dapat berpedoman pada prosentase komponen-komponen pekerjaan sebagai berikut :

Komponen	Gedung Negara	Rumah Negara
Pondasi	5%-10%	3%-7%
Struktur	25%-35%	20%-25%
Lantai	5%-10%	10%-15%
Dinding	7%-10%	10%-15%
Plafond	6%-8%	8%-10%
Atap	8%-10%	10%-15%
Utilitas	5%-8%	8%-10%
Finishing	10%-15%	15%-20%

## E. PEDOMAN PEMELIHARAAN/PERAWATAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

### 1. UMUR BANGUNAN DAN PENYUSUTAN

- Umur bangunan adalah jangka waktu bangunan dapat tetap memenuhi fungsi dan keandalan bangunan, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Untuk bangunan gedung negara umur bangunan diperhitungkan 50 tahun untuk bangunan gedung, dan 20 tahun untuk bangunan rumah.
- Penyusutan adalah nilai degradasi bangunan yang dihitung secara sama besar setiap tahunnya selama jangka waktu umur bangunan. Untuk bangunan gedung negara, nilai penyusutan adalah sebesar 2% per tahun untuk bangunan gedung, dan 5% untuk bangunan rumah dengan minimum nilai sisa (*salvage value*) sebesar 20%.

### 2. KERUSAKAN BANGUNAN

Kerusakan bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya

umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi, atau sebab lain yang sejenis.

Intensitas kerusakan bangunan dapat digolongkan atas tiga tingkat kerusakan, yaitu:

- a. **Kerusakan ringan,**  
Kerusakan ringan adalah kerusakan terutama pada komponen non-struktural, seperti penutup atap, langit-langit, penutup lantai dan dinding pengisi,
- b. **Kerusakan sedang,**  
Kerusakan sedang adalah kerusakan pada sebagian komponen non struktural, dan atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai, dll.
- c. **Kerusakan berat,**  
Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.

Penentuan tingkat kerusakan adalah setelah berkonsultasi dengan Instansi Teknis Pekerjaan Umum.

#### **4. PERAWATAN BANGUNAN**

- a. Perawatan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:
  - 1) Perawatan untuk tingkat kerusakan ringan;
  - 2) Perawatan untuk tingkat kerusakan sedang;
  - 3) Perawatan untuk tingkat kerusakan berat.
- b. Besarnya biaya perawatan disesuaikan dengan tingkat kerusakannya, yang ditentukan sebagai berikut :
  - 1) Perawatan tingkat kerusakan ringan, biayanya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan

tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.

- 2) Perawatan tingkat kerusakan sedang, biayanya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.
  - 3) Perawatan tingkat kerusakan berat, biayanya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.
- c. Untuk perawatan yang memerlukan penanganan khusus atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan, seperti melalui kegiatan renovasi atau restorasi (misal yang berkaitan dengan perawatan bangunan gedung bersejarah), besarnya biaya perawatan dihitung sesuai dengan kebutuhan nyata dan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Instansi Teknis Pekerjaan Umum.

### **3. PEMELIHARAAN BANGUNAN**

- a. Pemeliharaan bangunan adalah usaha mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan, serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak.
- b. Pemeliharaan bangunan juga merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen bangunan akibat keusangan/ kelusuhan sebelum umurnya berakhir.
- c. Besarnya biaya pemeliharaan bangunan gedung tergantung pada fungsi dan klasifikasi bangunan. Biaya pemeliharaan per m<sup>2</sup> bangunan gedung setiap tahunnya maksimum adalah sebesar 1,75 % dari harga satuan per m<sup>2</sup> tertinggi yang berlaku.

## **F. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS**

1. Pembinaan dan Pengawasan Teknis pembangunan bangunan gedung negara dilaksanakan oleh Departemen Pekerjaan



Umum kepada Pemegang Mata Anggaran dan Pemberi Jasa Konstruksi

2. Pembinaan teknis dilaksanakan melalui pemberian bimbingan teknis untuk menggunakan Standar Nasional dan Pedoman Teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.

Pembinaan teknis juga dilaksanakan melalui pemberian bantuan tenaga teknis, baik berupa tenaga pemimpin proyek, panitia, pengelola teknis, maupun tenaga ahli teknis lainnya.

3. Pengawasan teknis dilaksanakan dengan melakukan pengawasan terhadap penerapan Standar Nasional dan Pedoman Teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum, dengan tujuan agar sumber daya yang berupa tenaga manusia, biaya, peralatan dan manajemen yang tersedia dapat digunakan secara efisien dan efektif.
4. Instansi Teknis Pekerjaan Umum melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan teknis pembangunan bangunan gedung negara di wilayahnya kepada Menteri Pekerjaan Umum melalui Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi yang bersangkutan.

**BAB IV**

**PENUTUP**

---

Apabila terdapat permasalahan di dalam penerapan Pedoman Teknis ini, para petugas pemerintah yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung negara dapat berkonsultasi kepada :

1. Direktorat Bina Teknik Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum, untuk Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta/ Tingkat Pusat.
2. Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum/Dinas Pekerjaan Umum Propinsi/ Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Propinsi untuk di luar wilayah DKI Jakarta/tingkat Daerah.

**DITETAPKAN DI : JAKARTA**  
**PADA TANGGAL : 1 APRIL 1997**

---

**DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA**

**RACHMADI B.S.**  
**NIP. 110008693**