WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 1 TAHUN 2013

MEKANISME PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBIAYAAN, PENGAWASAN PELAPORAN DAN PEMBINAAN KEGIATAN YANG DIBIAYAI DENGAN DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2013

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan Barang/Jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik;

b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu pengaturan mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif bagi para pihak yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Jo. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 Jo. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2018 Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Mekanisme Perencanaan, Pelaksanaan, Pembiayaan, Pengawasan Pelaporan dan Pembinaan Kegiatan Yang Dibiayai Dengan Dana Anggaran *Pendapatan Dan Belanja Kota Lhokseumawe* Tahun Anggaran 2013;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
18. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 332/KPTS/M/2002 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
19. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG MEKANISME PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBIAYAAN, PENGAWASAN, PELAPORAN DAN PEMBINAAN KEGIATAN YANG DIBIAYAI DENGAN DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2013.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.

2. Pemerintahan Kota adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
4. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
7. APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
9. Sekretariat Daerah yang diselanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Asisten adalah Asisten Tata Praja, Asisten Ekonomi dan Pembangunan serta Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe.
11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Lhokseumawe.
12. Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPKAD adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Lhokseumawe.
13. Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRK/Inspektorat/Badan/Dinas/ Kantor/Sekretariat Lembaga Keistimewaan/Sekretariat KIP adalah Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRK/Inspektorat/Badan/Dinas/ Kantor/Sekretariat Lembaga Keistimewaan/Sekretariat KIP dalam Pemerintah Kota Lhokseumawe.
14. Dinas Teknis adalah Aparat Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab secara teknis terhadap semua kegiatan fisik konstruksi, dalam kaitannya dengan penegndalian.
15. Lembaga Daerah adalah Lembaga Daerah dalam Pemerintah Kota Lhokseumawe.
16. Bagian adalah Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Kota Lhokseumawe.
17. Bagian Ekonomi dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Bagian Ekobang adalah Bagian Ekonomi dan Pembangunan Setda Kota Lhokseumawe.
18. Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Kabag. Ekobang adalah Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Setda Kota Lhokseumawe selaku pengendali kegiatan, koordinator pengawasan kegiatan.
19. Camat adalah Camat dalam Wilayah Hukum Pemerintah Kota Lhokseumawe.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

21. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri DPRK, Walikota, Wakil Walikota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

22. *Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan* Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

23. *Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat* pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBK.

24. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan APBK.

25. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

26. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang *menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa* Lainnya.

27. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang *bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang* sudah ada.

28. Pejabat pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.

29. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang *ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil* pekerjaan.

30. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan, memaluli audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan *pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.*

31. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

32. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak *adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau* pelaksana Swakelola.

33. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

34. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

35. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

36. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
37. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
38. Industri Kreatif adalah industry yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan, dan bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
39. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
40. Pelelangan umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
41. Pelelangan terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
42. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
43. Pemilihan langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
44. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
45. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
46. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
47. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
48. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
49. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
50. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

51. Usaha Kecil adalah usha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perushaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil Kecil dan Menengah.

52. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

53. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

54. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

55. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

56. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

57. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

58. Katalog elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik *yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu* dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

59. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui system katalog elektronik.

60. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang di kelola LKPP.

61. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat dengan RAB merupakan estimasi Rencana Anggaran Biaya yang dikeluarkan untuk penyelesaian pekerjaan bangunan.

62. Rencana Anggaran Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat dengan RAP merupakan rencana kerja yang didalamnya termuat biaya, bobot pekerjaan (dalam prosentase), waktu pelaksanaan memulai pekerjaan pada hari keberapa dan berapa lama akan selesai.

63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dukumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam rangka proses pelaksanaan pembangunan di Kota Lhokseumawe yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan dimana diperlukan petunjuk pelaksanaan bagi SKPD, Lembaga Daerah dan Instansi lain yang dibiayai dari dana APBK agar pencapaian target sesuai dengan tertib administrasi dan dapat dipertanggung jawabkan secara optimal.

(2) Tujuan ditetapkan peraturan ini untuk adanya keseragaman dalam pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara efesien, efektif, terbuka, adil dan seimbang.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

(1) Ruang lingkup berlakunya mekanisme ini untuk seluruh kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBK.

(2) Untuk pelaksanaan kegiatan dalam Kota Lhokseumawe selain berpedoman pada mekanisme ini tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB II
KEGIATAN PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Konstruksi

Pasal 4

(1) Perencanaan konstruksi merupakan tahap penyusunan rencana teknis (disain) bangunan, termasuk yang penyusunannya dilakukan dengan menggunakan disain berulang atau dengan disain prototipe sampai dengan penyiapan dokumen lelang.

(2) Penyusunan rencana teknis bangunan dilakukan dengan menggunakan penyedia jasa perencana kostruksi, 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 berlaku.

(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 Kerja dan Syarat-syarat (RKS) yang meliputi persyaratan umum, administrasi dan persyaratan teknis bangunan yang direncanakan;
   c. rencana anggaran biaya pembangunan;
   d. laporan akhir perencanaan, yang meliputi:

1. laporan arsitektur;
2. laporan perhitungan struktur; dan
3. laporan perhitungan utilitas.

e. keluaran akhir tahap perencanaan adalah dokumen pelelangan, yaitu:
1. Gambar Rencana Teknis;
2. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS);
3. Rencana Anggaran Biaya (Engineering Estimate); dan
4. Daftar Volume (Bill Of Quantity) yang siap untuk dilelangkan.

f. penyusunan kontrak kerja perencanaan konstruksi dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima Pekerjaan Perencanaan disusun dengan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Presiden tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Pedoman/Petunjuk Teknis Pelaksanaannya.

(5) Tahap perencanaan konstruksi diharuskan melibatkan penyedia jasa manajemen konstruksi sejak awal tahap perencanaan, untuk bangunan gedung Negara:
a. yang bertingkat diatas 4 lantai, dan/atau;
b. dengan luas total diatas 5.000 m2, dan/atau;
c. dengan klasifikasi khusus, dan/atau;
d. yang melibatkan lebih dari satu konsultan perencanaan maupun pemborong, dan/atau;
e. yang dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran (multy year project).

Bagian Kedua
Perencanaan Teknis/Disain Kegiatan

Pasal 5

(1) Setiap kegiatan yang akan diprioritaskan untuk tahun berikutnya, biaya perencanaannya harus telah diprogramkan pada tahun sebelumnya (T-1) kecuali untuk pekerjaan mendesak seperti bencana alam dan lain-lain dan biaya perencanaan disediakan lebih awal dari biaya konstruksi.

(2) Untuk kegiatan pekerjaan yang sifatnya berkelanjutan atau tahun jamak harus dibuat perencanaan induk yang lengkap, apabila terjadi perubahan harga/perubahan konstruksi dalam masa pelaksanaan maka Konsultan Perencanaan wajib menyesuaikan dan memberi rekomendasi terhadap pekerjaan tersebut.

(3) Perencanaan pada prinsipnya dilaksanakan oleh Dinas Teknis dan apabila pada Dinas yang bersangkutan tidak tersedia tenaga teknis yang mampu untuk tugas tersebut maka dapat diminta bantuan Konsultan.

(4) Untuk pekerjaan yang sifatnya rehab/pemeliharaan maka perencanaannya dilaksanakan oleh Dinas Teknis dan pembayarannya dilakukan dalam bentuk honor/insentif kepada petugas yang ditunjuk.

(5) Untuk biaya Penyusunan RAB/Disain dan Pengawasan yang dilaksanakan oleh Dinas Teknis ditetapkan sebagai berikut:
a. 2% (dua persen) untuk biaya Pembuatan Disain Perencanaan Teknis dari pagu anggaran yang tersedia/tercantum dalam DPA-SKPD; dan
b. 1% (satu persen) untuk biaya Pengawasan dari Owners Estimate/RAB hasil perencanaan.

(6) Besarnya biaya jasa perencanaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Konsultan dan melalui proses seleksi setinggi-tingginya adalah sebagaimana tercantum pada Form 1 dalam Lampiran Peraturan ini.

(7) Untuk biaya penyusunan RAB/Disain yang dananya merupakan bantuan perencanaannya dilakukan oleh Dinas Teknis/Jasa Konsultansi ditetapkan sebagai berikut:
   a. 2% (dua persen) untuk biaya Pembuatan Disain Perencanaan Teknis dari pagu anggaran yang tersedia/tercantum dalam DPA-SKPD; dan
   b. 1% (satu persen) untuk biaya Pengawasan dari Owners Estimate/RAB hasil perencanaan.

(8) Untuk biaya penyusunan RAB/Disain yang bersifat khusus atau yang tidak tercantum pada Form 1 dalam Lampiran Peraturan ini ditentukan kemudian dengan persetujuan Walikota.

(9) OE (Owner Estimate) atau harga perkiraan sendiri hendaklah dihitung sesuai dengan harga pasar yang berlaku sudah termasuk pajak dan keuntungan yang wajar.

(10) Untuk biaya studi analisis survey dan pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan atau konstruksi khusus, besarnya biaya penyusunan perencanaan dihitung secara orang bulan (man month) sesuai ketentuan billing rate keahlian yang berlaku setelah mendapat persetujuan Walikota.

(11) Perencanaan yang dilaksanakan atas dasar konstruksi yang sama/perencanaan ulang (seperti gedung sekolah, puskesmas, pasar atau sejenisnya) pada lokasi yang berbeda maka pembayaran untuk perencanaan tersebut ditetapkan sebagai berikut:
   a. Pengulangan pertama 50% (lima puluh persen) dari biaya jasa *perencanaan induk; dan*
   b. Pengulangan kedua dan seterusnya 25% (dua puluh lima persen) dari biaya jasa perencanaan induk.

(12) Perencanaan yang dilaksanakan atas dasar konstruksi yang sama/perencanaan ulang (seperti gedung sekolah, puskesmas, panti, mobiler, rumah kaum dhu'afa dan lain-lain) pada lokasi yang sama maka pembayarannya hanya diberikan pada satu unit perencanaan saja;

(13) Penyusunan RAB/RAP haruslah benar-benar didasarkan pada hasil survey/perencanaan teknis langsung kelokasi dan bukan berdasarkan perkiraan semata sehingga tidak merugikan keuangan Negara;

(14) *Untuk kegiatan yang perencanaan teknisnya diserahkan pada Konsultan,* sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan, Konsultan terlebih dahulu harus berkonsultasi dengan Dinas Teknis untuk memperoleh petunjuk-petunjuk teknis dan lain-lain yang dianggap perlu guna penyusunan rencana;

(15) *Perencanaan teknis hanya dilakukan oleh Instansi Teknis yang* membidangi/menguasai disiplin bidang ilmu tersebut;

(16) Rencana yang dipersiapkan Konsultan tersebut, harus diteliti dan disetujui oleh Dinas Teknis sehingga semua target dan sasaran yang ditetapkan terangkum dalam rencana;

(17) Untuk Perencanaan Teknis/Design yang dilaksanakan oleh Jasa Konsultansi diwajibkan memberi penjelasan teknis (Aanwijzing) kepada rekanan yang diundang dan memenuhi syarat untuk melakukan penawaran yang didampingi oleh Panitia Pelelangan/Pengadaan;

(18) Jasa Konsultansi perencanaan yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian pengguna barang/jasa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya sendiri atau tuntutan ganti rugi;

(19) Untuk perencanaan/pengadaan/pembelian barang yang tidak tercantum dalam buku standar harga yang dikeluarkan oleh Walikota harus terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Walikota untuk mendapat persetujuan;

(20) Untuk perencanaan baik yang dilakukan oleh Dinas Teknis/Konsultan disamping adanya RAB dan gambar juga harus dilengkapi dengan spesifikasi teknis (bestek) termasuk data back up teknis yang lengkap (untuk pekerjaan berat);

(21) *Perencanaan kegiatan pada SKPD/Instansi harus mangacu pada* dokumen perencanaan umum yang telah ditetapkan (RPJPD, RPJMD, RKPD, Repetada) dan bagi seluruh SKPD/Instansi wajib menyusun rencana kerja tahunan;

(22) Perencanaan umum pembangunan daerah hanya berada pada Bappeda *yang mempunyai tugas pokok dan fungsi tersbut, sedangkan* perencanaan teknis ada pada unit kerja bersangkutan;

(23) Sebagai bahan kelengkapan dokumen perencanaan sekaligus bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah dalam memberikan rekomendasi persetujuan, maka setiap rencana kegiatan pembangunan *fisik kontruksi hendaklah terinci besaran biaya yang dibutuhkan* berdasarkan standar analisa dan harga yang berlaku yang tertuang dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB).

(24) RAB harus ditandatangani oleh Konsultan Perencana dan PPK serta diketahui oleh Dinas Teknis dan Kepala SKPD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Konstruksi

Pasal 6

(1) Pelaksanaan konstruksi merupakan tahap pelaksanaan mendirikan, memperbaiki, dan/atau memperluas bangunan yang dilakukan dengan menggunakan penyedia jasa pelaksana konstruksi dan merupakan badan hukum yang kompeten.

(2) Pelaksanaan konstruksi fisik dilakukan berdasarkan dokumen pelelangan yang telah disusun oleh perencana konstruksi, dengan segala tambahan dan perubahannya pada penjelasan pekerjaan waktu pelelangan serta ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang berlaku.

(3) Pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik harus memperhatikan kualitas masukan (bahan, tenaga, dan alat), kualitas proses (tata cara pelaksanaan pekerjaan), dan kualitas hasil pekerjaan. Dikecuali terjadi perubahan pekerjaan yang disepakati dan dicantumkan dalam berita acara, ketidak sesuaian hasil pekerjaan dengan rencana teknis yang telah ditetapkan harus dibongkar dan disesuaikan.

(4) Pelaksanaan konstruksi fisik harus mendapatkan pengawasan dari penyedia jasa pengawas konstruksi atau penyedia jasa manajemen konstruksi.

(5) Pelaksana pekerja konstruksi fisik juga harus memperhatikan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berlaku.

(6) Keluaran akhir yang harus dihasilkan pada tahap ini adalah:
a. bangunan yang sesuai dengan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi;
b. dokumen pelaksanaan pembangunan, yang meliputi:
1. gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as built drawings);
2. semua berkas perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
3. kontrak pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan beserta segala perubahan/addendumnya;
4. laporan harian, mingguan, bulanan yang dibuat selama pelaksanaan konstruksi fisik, laporan akhir manajemen konstruksi/pengawasan, dan laporan akhir pengawasan berkala;
5. berita acara perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah/kurang, serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;
6. foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik; dan
7. manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapan mekanika elektrikal bangunan, serta foto dokumentasi masa pemeliharaan.
c. dokumen pendaftaran bangunan aset Daerah.

(7) Penyusunan kontrak kerja konstruksi, berita acara kemajuan pekerjaan dan serah terima pekerjaan pelaksanaan konstruksi maupun pengawasan konstruksi mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat
Pemeliharaan Konstruksi

Pasal 7

(1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk penyerahan pekerjaan.

(2) Pengguna barang/jasa melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, baik secara sebagian atau seluruh pekerjaan, dan menugaskan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.

(3) Pengguna barang/jasa menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak, serta melengkapi foto dokumentasi masa pemeliharaan (bukan foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan).

(4) Penyedia barang/jasa wajib melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan dan dapat memperoleh pembayaran uang retensi dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan.

(5) Masa pemeliharaan pekerjaan:
a. untuk pekerjaan dengan nilai pekerjaan < 1 Milyar selama 3 (tiga) bulan; dan
b. untuk pekerjaan dengan nilai pekerjaan > 1 Milyar selama 6 (enam) bulan.

(6) Setelah masa pemeliharaan berakhir, pengguna barang/jasa mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia barang/jasa.

Bagian Kelima
Pendaftaran Bangunan Gedung Negara

Pasal 8

(1) Dokumen pendaftaran bangunan gedung negara untuk pencatatan dan penetapan Huruf Daftar Nomor (HDNO) meliputi :
a. fotokopi Dokumen Pembiayaan/DIP (otorisasi pembiayaan);
b. fotokopi sertifikat atau bukti kepemilikan/hak atas tanah;
c. Kontrak atau Perjanjian Pemborongan;
d. *Berita Acara Serah Terima I dan II*;
e. as built drawings (gambar sesuai yang dilaksanankan) disertai gambar leger;
f. fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Surat Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dalam hal tersebut yang bersangkutan mengharuskan adanya IPB;

(2) Khusus untuk bangunan gedung negara yang sumber pembiayaannya berasal dari APBN, maka prosedur pendaftarannya adalah sebagai berikut:
a. bila suatu proyek seluruhnya atau sebagian telah selesai, Pemimpin Proyek/Bagian Proyek harus segera menyerahkan proyek atau bangunan yang telah selesai dibangun berikut seluruh kekayaanya 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;
b. 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 Pekerjaan* Umum;
c. untuk bangunan gedung Negara yang berada di wilayah Kota Lhokseumawe pendaftarannya melalui Dinas Pekerjaan Umum Provinsi/Dinas Provinsi yang bertanggung jawab dalam pembinaan bangunan gedung sebagai bentuk penyelenggaraan tugas dekonsentrasi;
d. untuk pendaftaran bangunan gedung negara dari Pengurus Barang yang ada di Wilayah Kota Lhokseumawe, Dinas Pekerjaan Umum Provinsi/Dinas Provinsi yang bertanggung jawab dalam pembinaan bangunan gedung meneruskan pendaftarannya kepada Direktorat Bina Teknik, Direktorat Jenderal Pekerjaan Umum, Departemen dan Prasarana Wilayah, dengan menyampaikan Dokumen Pendaftaran

yang terdiri atas : daftar inventaris, kartu leger dan gambar leger sedangkan lampiran dokumen pendaftaran lainnya menjadi data/arsip Instansi Teknis setempat;

e. tembusan pendaftaran bangunan gedung Negara oleh Pengurus Barang/Pengelola Barang, Pengurus 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;

f. berdasarkan data pendaftaran Bangunan Gedung Negara dari Pengurus Barang setiap Departemen/Lembaga, Direktorat Bina Teknik, Direktorat Jenderal Perumahan dan Permukiman, Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah mendaftar Bangunan Gedung *Negara tersebut dengan memberikan Huruf Daftar Nomor (HDNO)*; dan

g. 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 mendaftar Bangunan Gedung Negara tersebut;

(3) *Untuk Bangunan Gedung Negara* yang sumber pembiayaannya bukan berasal dari APBN, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Biaya Perencanaan Konstruksi

Pasal 9

(1) Biaya perencanaan dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan perencanaan proyek yang bersangkutan;

(2) Berdasarkan nilai biaya perencanaan maksimum dihitung berdasarkan prosentase biaya perencanaan konstruksi terhadap nilai biaya konstruksi fisik bangunan sebagaimana tercantum pada Form 1 dalam Lampiran Peraturan ini;

(3) Untuk biaya perencanaan pekerjaan-pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan tertingginya (non standar), besarnya biaya perencanaan dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan *billing rate* yang berlaku;

(4) 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 dinas (lokal maupun luar kota);
g. jasa dan overhead perencanaan;
h. asuransi/pertanggungan (*liability insurance*);
i. pajak dan iuran daerah lainnya;

(5) Pembayaran biaya perencanaan didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan perencanaan setiap tahapnya yaitu (maksimum) :

a. tahap konsep rancangan 10 % (sepuluhh persen);
b. tahap pra-rancangan 15 % (lima belas persen);
c. tahap pengembangan rancangan 25 % (dua puluh lima persen);
d. tahap rancangan 30 % (tiga puluh persen);
e. tahap pelelangan 5 % (lima persen); dan
f. tahap Pengawasan berkala 15 % (lima belas persen).

Bagian Ketujuh
Biaya Pengawasan Konstruksi

Pasal 10

(1) Biaya pengawasan dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pengawasan proyek yang bersangkutan;

(2) Besarnya nilai biaya pengawasan maksimum dihitung berdasarkan prosentase biaya pengawasan konstruksi terhadap nilai konstruksi fisik bangunan yang tercantum pada Form 1 dalam lampiran Peraturan ini;

(3) *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;

(4) 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 dinas (lokal maupun luar kota);
g. jasa dan overhead pengawasan;
h. asuransi/pertanggungan (liability insurance);
i. *pajak dan iuran daerah lainnya.*

(5) Pembayaran biaya pengawasan dapat dibayarkan secara bulanan atau tahapan tertentu yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan atau penyelesaian tugas dan kewajiban pengawasan.

Bagian Kedelapan
Biaya Pengelolaan Proyek

Pasal 11

(1) Biaya pengelolaan proyek dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pengelolaan proyek dari proyek yang bersangkutan;

(2) Besarnya nilai biaya pengelolaan proyek maksimum dihitung berdasarkan prosentase biaya pengelolaan proyek terhadap nilai biaya konstruksi fisik bangunan sebagaimana tercantum pada Form 1 dalam lampiran Peraturan ini;

(3) Perincian penggunaan biaya pengelolaan proyek adalah sebagai berikut:

a. biaya operasional unsur Pemegang Mata Anggaran;

Biaya operasional unsur Pemegang Mata Anggaran adalah sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari biaya pengelolaan proyek yang bersangkutan untuk keperluan honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan proyek sesuai dengan pertahapannya, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran Bangunan Gedung Negara;

b. biaya operasional unsur pengelola teknis, terdiri dari:

1. biaya operasional unsur Pengelola Teknis, adalah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari biaya pengelolaan proyek yang bersangkutan yang dipergunakan untuk keperluan honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli (apabila diperlukan), *perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat,* biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan proyek yang bersangkutan sesuai dengan tahapannya; dan
2. pembiayaan diajukan oleh dinas teknis setempat kepada pemimpin proyek/bagian proyek.

c. realisasi pembiayaan pengelolaan proyek dapat dilakukan secara bertahap sesuai kemajuan pekerjaan (persediaan perencanaan, dan pelaksanaan konstruksi).

(4) Untuk pekerjaan yang ada di wilayah yang sukar pencapaiannya/sukar dijangkau transportasi (remote area), kebutuhan biaya untuk transportasi/perjalanan dinas dalam rangka survei, aanwijzing, pengawasan berkala, opname lapangan, koordinasi dan pengelolaan proyek ke lokasi proyek tersebut, dapat diajukan sebagai biaya non standar, di luar prosentase biaya pengelolaan proyek, sebagaimana tercantum pada Form 1 dalam lampiran Peraturan ini;

(5) Di dalam masing-masing komponen biaya pembangunan tersebut termasuk semua beban pajak dan biaya perizinan yang berkaitan dengan pembangunan konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;

(6) Kelebihan biaya berupa penghematan yang didapat dari biaya perencanaan, manajemen konstruksi atau pengawasan dapat digunakan langsung untuk peningkatan mutu atau penambahan kegiatan konstruksi fisik dengan melakukan revisi dokumen pembiayaan;

(7) Harga satuan tertinggi rata-rata per m^2 bangunan bertingkat untuk konstruksi adalah didasarkan pada harga satuan lantai dasar tertinggi per m^2 untuk bangunan gedung bertingkat, kemudian dikalikan dengan koefisien/faktor pengali untuk jumlah lantai yang bersangkutan, sebagai berikut :

Jumlah Lantai Bangunan	**Harga Satuan per m^2 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 (delapan) lantai, koefisien/faktor pengalinya dikonsultasikan dengan Dinas Teknis.

Bagian Kesembilan
Biaya Pekerjaan Non Standar

Pasal 12

(1) Pekerjaan/kegiatan yang diklasifikasikan sebagai pekerjaan non-standar, antara lain:

a. penyiapan lahan, meliputi:
   1. pembentukan kualitas permukaan tanah/lahan sesuai dengan rancangan;
   2. pembuatan tanda–tanda lahan;
   3. pembersihan lahan; dan
   4. pembongkaran.

b. pematangan lahan, meliputi:
   1. pembuatan jalan dan jembatan dalam kompleks;
   2. jaringan utilitas kompleks (saluran drainase air bersih, listrik, lampu penerangan luar, limbah kotoran, kebakaran);
   3. lansecap/taman;
   4. pagar fungsi khusus; dan
   5. tempat parker.

c. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan (termasuk master plan);

d. penyusunan studi Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);

e. peningkatan arsitektur ataupun struktur bangunan, meliputi:
   1. penampilan keamanan;
   2. keselamatan;
   3. kesehatan;
   4. aksesibilitas; dan
   5. kenyamanan gedung Negara.

f. pekerjaan khusus kelengkapan bangunan seperti:
   1. peralatan lift;
   2. peralatan tata udara;
   3. generator;
   4. pompa listrik;
   5. peralatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
   6. pencegahan, penanggulangan bahaya serangga dan jamur;
   7. peralatan telepon/PABX;
   8. peralatan penangkal petir khusus;
   9. perabotan; dan
   10. interior khusus bangunan.

g. Penyambungan, meliputi:
   1. penyambung air dari PAM/PDAM;
   2. penyambung listrik dari PLN;
   3. penyambung gas dari Perusahaan Gas; dan
   4. penyambungan telepon dari TELKOM.

h. pekerjaan-pekerjaan lain seperti :
   1. penyelidikan tanah yang terperinci;
   2. pekerjaan pondasi dalam yang lebih dari 5 m atau I/W>20;
   3. pekerjaan basement/bangunan dibawah permukaan tanah;
   4. fasilitas aksesibilitas untuk kepentingan penyandang cacat;
   5. bangunan-bangunan khusus; dan

b. bangunan selasar penghubung, bangunan tritisan/emperan khusus dan yang sejenis;

i. pengelolaan proyek/perjalanan dinas untuk wilayah yang sukar pencapaiannya/dijangkau oleh sarana transportasi (remote area);

j. perizinan-perizinan khusus karena sifat bangunan, lokasi/letak bangunan, ataupun karena luas lahan;

k. biaya konsultan studi penyusunan program pembangunan konstruksi, untuk bangunan gedung yang penyusunannya memerlukan keahlian konsultan;

l. biaya konsultan Value Engineering (VE), apabila proyek menghendaki pelaksanaan VE dilakukan oleh konsultan independen.

(2) Pembiayaan pekerjaan non-standar

a. 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 yang bertanggung jawab dalam pembinaan bangunan gedung setempat;

b. 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;

c. total biaya pekerjaan non-standar maksimum sebesar 250% (dua ratus lima puluh persen) dari total biaya pekerjaan standar konstruksi bangunan yang bersangkutan, yang dalam penyusunan anggarannya, perinciannya antara lain dapat berpedoman pada prosentase sebagai berikut:

Jenis Pekerjaan	**Biaya Tertinggi**
Tata Udara (AC)	25-50% dari X
Elevator/Escalator	20-30% dari X
Tata Suara	7-15% dari X
Telepon dan PABX	7-15% dari X
Elektrikal (termasuk genset)	17-30% dari X
Instalasi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	17-30% dari X
Pencegahan bahaya rayap	2-6% dari X
Sewerage Treatment Plat (STP)	5-10% dari X
Interior (termasuk funiture)	30-40% dari X
Pondasi dalam	10-15% dari X
Fasilitas penyandang cacat	5-12% dari X
Penangkal petir khusus	2-5% dari X
Sarana/Prasarana lingkungan	4-10% dari X
Basement (per M^2)	150% 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 konstruksi fisik pekerjaan standar;

Y = standar harga satuan tertinggi per m2;

Z = total biaya Komponen Pekerjaan yang ditingkatkan mutunya.

Bagian Kesepuluh
Prosentase Komponen Pekerjaan Bangunan Gedung Negara

Pasal 13

(1) 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**
Pondasi	5%-10%
Struktur	25%-35%
Lantai	5%-10%
Dinding	7%-10%
Plafond	6%-8%
Atap	8%-10%
Utilitas	5%-8%
Finishing	10%-15%

(2) Khusus untuk bangunan rumah negara berpedoman pada prosentase komponen-komponen pekerjaan sebagai berikut :

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

Bagian Kesebelas
Penyelenggaraan Pembangunan Tertentu

Pasal 14

(1) Pelaksanaan pembangunan lebih dari satu tahun anggaran:

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

b. dalam menyusun program pembangunan bangunan gedung negara yang tidak selesai dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimksud pada huruf a, maka harus disusun program pembangunan setiap tahunnya sesuai dengan lingkup pekerjaan yang bisa di selesaikan pada tahun yang bersangkutan, sebagai pedoman pelaksanaan dapat mengikuti pola sebagai berikut:

1. bangunan sampai dengan 2 (dua) lantai:
   a) tahun pertama: penyusunan dokumen perencanaan pelaksanaan pondasi dan struktur bangunan s/d lantai 2; dan
   b) tahun kedua: pelaksanaan sisa pekerjaan.
2. bangunan lebih dari 3 (tiga) lantai sampai dengan 5 (lima) lantai:
   a) tahun pertama: penyusunan dokumen perencanaan pelaksanaan pondasi dan struktur bangunan s/d lantai 2; dan
   b) tahun kedua: pelaksanaan sisa pekerjaan;
3. bangunan 6 (enam) lantai sampai dengan 8 (delapan) lantai
   a) tahun pertama: penyusunan dokumen perencanaan pelaksanaan pondasi dan struktur bangunan s/d lantai 1; dan
   b) tahun kedua: pelaksanaan struktur lantai 2 (dua) sampai dengan lantai 8 (delapan), sebagian finishing lantai 1, 2 dan 3 sebagian pekerjaan mekanikal dan elektrikal;
   c) tahun ketiga: pelaksanaan sisa pekerjaan;
4. untuk bangunan bertingkat yang lebih dari 8 (delapan) lantai, atau yang mempunyai spesifikasi lain, dalam menyusun program pembangunannya berkonsultasi kepada Dinas Teknis.

(2) Pelaksanaan pembangunan dengan disain berulang;

a. disain berulang adalah disain produk yang sudah ada oleh konsultan yang sama 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 lain pada lokasi yang sama atau pada lokasi lain;

d. biaya perencanaan untuk disain bangunan yang berulang secara total ataupun parsial diperhitungkan sebagai berikut:
   - pengulangan pertama : 50%
   - Pengulangan kedua : 25%
   - Pengulangan ketiga, dan seterusnya masing-masing sebesar : 25%

   Terhadap komponen biaya perencanaan. Dalam hal ini, biaya perencanaan yang dihemat dapat langsung ditambah 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 survei, penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*), pengawasan berkala, dan lain-lain dengan mengajukan revisi dokumen pembiayaan;