



REPUBLIK INDONESIA
MENTERI PEKERJAAN UMUM

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 61/KPTS/1981

TENTANG

PROSEDUR POKOK PENGADAAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA
MENTERI PEKERJAAN UMUM

- Menimbang : a. Bahwa karena dewasa ini, pengadaan bangunan gedung negara diselenggarakan oleh masing-masing instansi yang memerlukan, baik yang secara fungsional memiliki atau tidak memiliki kemampuan teknis dalam penyelenggaraan bangunan negara, maka perlu adanya Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara sebagai petunjuk bagi pejabat-pejabat pemerintah yang terlibat dalam penyelenggaraan pengadaan bangunan gedung negara dalam rangka tertib pengadaan bangunan gedung negara
- b. bahwa melalui petunjuk Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara tersebut, pengadaan lahan untuk bangunan, pemberian bantuan teknis berupa pemberian nasehat teknis dan pengawasan teknis oleh Instansi Pekerjaan Umum dapat berjalan efektif, efisien dan tertib, dengan harapan, agar bangunan gedung negara memenuhi persyaratan fungsional, teknis teknologi, serta keselarasan terhadap lingkungan fisik maupun sosial, dan penggunaan sumber daya yang seefektif dan seefisien mungkin, dapat diperoleh ;
- c. bahwa karena Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara tersebut, merupakan petunjuk dalam rangka tertib pengadaan bangunan gedung negara baik ditingkat Pusat maupun ditingkat Daerah, maka Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum ;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden RI No. 44 dan 45 Tahun 1974
2. Keputusan Presiden RI No. 59/M/Tahun 1978
3. Keputusan Presiden RI No. 14A Tahun 1980
4. Keputusan Menteri PUTL No. 145/KPTS/1976

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Pertama : Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara sebagai pedoman pokok penyelenggaraan pembangunan gedung negara untuk keperluan dinas baik ditingkat Pusat maupun Daerah, sebagaimana termaktub dalam Naskah Prosedur Pengadaan Bangunan Gedung Negara yang merupakan lampiran surat keputusan ini.

- Kedua : Pedoman pelaksanaan pengadaan bangunan gedung negara yang lebih terperinci beserta standar-standar dan hal-hal lain yang diperlukan, ditetapkan secara berkala oleh Direktur Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

TEMBUSAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Bapak Presiden RI.
2. Menteri Penertiban Aparatur Negara
3. Menteri EKUIN/Ketua BAPPENAS
4. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan
5. Menteri/Sekretaris Negara
6. Para Menteri Kabinet Pembangunan III
7. Dirjen Anggaran Departemen Keuangan
8. Dirjen Pengawasan Keuangan Negara Departemen Keuangan
9. Sekretaris Pengendalian Operasional Pembangunan
10. Distribusi A dan B Departemen Pekerjaan Umum
11. Para Gubernur, Kepala Daerah Tingkat I
12. Para Kepala Dinas Pekerjaan Umum Propinsi
13. Arsip

Ditetapkan : J a k a r t a
Pada tanggal : 10 Maret 1981

MENTERI PEKERJAAN UMUM

POERNOMOSIDI HADJISAROSA

LAMPIRAN
PROSEDUR POKOK
PENGADAAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

BAB I. PENDAHULUAN

Dewasa ini pengadaan bangunan gedung negara diselenggarakan langsung oleh masing-masing instansi yang memerlukan, baik yang secara fungsional memiliki maupun yang tidak memiliki kemampuan teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung-gedung negara.

Sehubungan dengan itu diperlukan adanya Prosedur Pokok Pengadaan Bangunan Gedung Negara, sebagai petunjuk bagi pejabat pemerintah yang terlibat dalam penyelenggaraan pengadaan Bangunan Gedung Negara.

Melalui petunjuk tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan bantuan teknis, yang berupa pemberian nasehat teknis dan pengawasan teknis, dapat berlangsung efektif dan efisien, dengan harapan agar :

- a. Bangunan gedung negara memenuhi persyaratan-persyaratan fungsional, teknis teknologis dan keselarasan terhadap lingkungan fisik maupun sosial;
- b. Sumber daya yang dipergunakan, sejak mulai dari tahap perencanaan sampai dengan habisnya masa pemanfaatan bangunan, dapat termanfaatkan seefektif dan seefisien mungkin;
- c. Penyelenggaraannya berjalan tertib, sesuai dengan peraturan perundangan dan kebijaksanaan pemerintah yang berlaku

Mengingat bahwa pengadaan bangunan gedung negara memerlukan aparat penyelenggaraan yang memadai dan kegiatannya mencakupi tahapan perencanaan, pelaksanaan pendirian bangunan, dan penentuan status dalam pemanfaatannya, maka dalam prosedur pokok ini langkah dan kegiatannya dikelompokkan ke dalam :

1. Pembentukan Organisasi Proyek dan Penggunaan Bantuan Teknis.
2. Penentuan Kebutuhan Bangunan.
3. Pengadaan Lahan.
4. Pembuatan Dokumen Pelelangan.
5. Pelaksanaan Pendirian Bangunan Gedung Negara.
6. Penentuan Status sebagai Bangunan Gedung Negara.

BAB II PEMBENTUKAN ORGANISASI PROYEK DAN PENGGUNAAN BANTUAN TEKNIS

A. Untuk menyelenggarakan pembangunan bangunan gedung negara, perlu unit penyelenggara atau yang selanjutnya disebut proyek, yang mengurus administrasi pengadaan serta penggunaan dana pembangunannya.

Susunan organisasi proyek, terdiri dari :

Pimpinan Proyek, Staf Proyek dibidang administrasi umum dan keuangan, staf proyek dibidang administrasi teknis, dan Bendaharawan Proyek.

Bagi Staf dibidang administrasi teknis, pemilihan serta penentuan dan tugas-tugasnya mengikuti pedoman yang disusun oleh Departemen Pekerjaan Umum

B. Untuk pembinaan kemampuan proyek dalam pengadaan bangunan gedung negara, Departemen Pekerjaan Umum menyediakan bantuan teknis, yang berujud :

1. Bantuan Informasi seperti : standar-standar pembangunan, pedoman penyelenggaraan dan peraturan-peraturan.
2. Bantuan tenaga teknis, untuk pemberian saran-saran mengenai peraturan peraturan, evaluasi teknis, dan koordinasi di lapangan.

C. Bantuan pembinaan untuk staf Proyek dibidang administrasi teknis dan permintaan bantuan tenaga teknis dilakukan melalui prosedur sebagai berikut :

1. Pemimpin Proyek menyampaikan permintaan bantuan dengan surat kepada unsur teknis Pekerjaan Umum yaitu
 - a. Jawatan Gedung-Gedung Negara di Daerah Jakarta, Bogor, Bandung, Semarang, Surakarta, Yogyakarta, Surabaya dan Malang.
 - b. Dinas Pekerjaan Umum Propinsi, Bagian atau Wilayah Cipta Karya, untuk daerah yang tidak terdapat Jawatan Gedung-gedung Negara Daerah.
 - c. Untuk bangunan bertingkat banyak, bangunan dengan teknologi khusus dan proyek-proyek di Jakarta dengan dana bantuan Luar Negeri yang mempunyai sub-sub proyek di Daerah, dilakukan lewat Direktorat Tata Bangunan, Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum.
2. Bagi pembinaan Staf Proyek dibidang administrasi teknis, unsur teknis memberikan bantuan pembinaan kepada staf Proyek setelah ada permintaan dari Pemimpin Proyek, atau setelah pemberitahuan program pembinaan dari Unsur Teknis.
3. Bagi bantuan tenaga teknis yang diberikan oleh unsur teknis, diterbitkan Surat Keputusan oleh Pimpinan Proyek, yang tembusannya diberikan kepada unsur teknis yang memberikan bantuan, dan Direktorat Tata Bangunan Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum di Jakarta.

D. Standar, Pedoman dan formulir yang diperlukan mengikuti yang telah ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

BAB III PENENTUAN KEBUTUHAN BANGUNAN

A. Setiap instansi pemerintah memerlukan bangunan gedung negara, sesuai dengan beban pekerjaan menurut fungsi dan tugasnya. Sebagai awal kegiatan dalam tahapan perencanaan, instansi bersangkutan merumuskan kebutuhan bangunan, berdasarkan jumlah serta klasifikasi pegawainya ataupun berdasarkan bentuk lain pemakaian ruangan, dengan memperhatikan berbagai standar dan pedoman. Sebelum melangkah lebih lanjut, rumusan tentang kebutuhan bangunan berikut ancar-ancar jumlah kebutuhan biaya serta jangka waktu pembangunan perlu dikonfirmasi terlebih dahulu kepada instansi yang berwenang, guna memperoleh penilaian atas kebenaran dan kewajaran dalam penyediaan bangunan gedung negara.

B. Penentuan kebutuhan bangunan gedung negara dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut ;

1. Instansi yang bersangkutan membuat analisa kebutuhan bangunan serta biayanya berdasarkan :
 - a. jumlah serta klasifikasi pegawai
 - b. jumlah pemakaian ruangan dalam bentuk lain
 - c. standar pemakaian ruangan dan lahan
 - d. standar harga bangunan
 2. Instansi yang bersangkutan mengajukan Surat Permohonan tentang kebutuhan akan bangunan gedung negara kepada Bappenas untuk memperoleh persetujuan, yang disertai analisa kebutuhan bangunan serta biayanya, dengan menggunakan Formulir Standar Kebutuhan serta Biaya Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
 3. Bappenas mengevaluasi permohonan dan persetujuannya diberikan dalam bentuk Surat Konfirmasi kepada instansi yang bersangkutan.
- C. Standar, pedoman dan formulir yang diperlukan mengikuti yang telah ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

BAB IV PENGADAAN LAHAN

A. Bangunan gedung negara yang telah memperoleh konfirmasi dari instansi yang berwenang memerlukan lahan yang sesuai dengan peruntukannya dan bebas dari sengketa.

Lahan yang diperlukan dipilih diantara beberapa alternatif menurut lokasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan rencana tata kota.

Lahan yang telah dipilih, dibebaskan untuk kemudian diselesaikan administrasinya sampai mendapat sertifikat, atau hak penggunaan.

B. Pengadaan lahan dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Instansi yang bersangkutan mengajukan surat permintaan izin prinsip perencanaan kepada Pemerintah Daerah.
2. Pemerintah Daerah menelaah permintaan dan memberi izin prinsip perencanaan berupa alternatif lokasi, yang sesuai dengan peruntukkan menurut rencana tata kota.
3. Sebagai pelengkap dalam pemilihan lahan instansi yang bersangkutan meminta informasi kepada Instansi Agraria mengenai status lahannya.
4. Instansi yang bersangkutan mengajukan permintaan izin pembebasan atas lahan yang dipilihnya kepada Pemerintah Daerah.
5. Instansi yang bersangkutan mendaftarkan lahan yang sudah dibebaskan ke Kantor Pendaftaran Tanah, dan mengajukan permintaan unuk memperoleh sesuatu hak dari Instansi Agraria.

C. Formulir serta petunjuk yang diperlukan bisa didapat dari Pemerintah Daerah.

BAB. V. PEMBUATAN DOKUMEN PELELANGAN

A. Dokumen Pelelangan adalah naskah dan gambar-gambar yang dibuat oleh Konsultan Perencana, untuk digunakan sebagai ketentuan teknis oleh para kontraktor dalam mengajukan penawaran harga pekerjaan pada waktu pelelangan.

Dokumen Pelelangan terdiri atas :
gambar rencana teknis, gambar rencana struktur, gambar rencana utilitas, penjelasan gambar-gambar, dan rencana kerja serta syarat-syarat pekerjaan.

Pada waktu pelaksanaan pembangunan dokumen pelelangan ini digunakan sebagai dasar pelaksanaan, dan menjadi bagian pokok dari dokumen pelaksanaan pembangunan.

B. Pembuatan Dokumen Pelelangan dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Penunjukan Konsultan Perencana

a. Bila dilakukan penunjukan langsung

(i) Pemimpin Proyek memilih satu Konsultan Perencana dari para Konsultan Perencana yang terdapat dalam daftar rekanan konsultan bangunan yang mampu, atau disingkat DRM Konsultan Bangunan.

DRM Konsultan Bangunan ini disusun oleh Pemerintah Daerah Tingkat I.

Konsultan Perencanaan yang dianggap tepat harus :

- sudah dikenal baik hasil perencanaan, serta pengalamannya.
- masih mempunyai cukup kapasitas untuk menyelesaikan tugas perencanaan yang diberikan kepadanya, menurut waktu, kuantitas dan kualitas yang ditentukan.

(ii) Pemimpin Proyek menunjuk Konsultan Perencana yang dipilih, untuk melakukan pekerjaan perencanaan yang menghasilkan dokumen pelelangan, dengan menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Pekerjaan.

(iii) Penanda-tanganan kontrak pekerjaan perencanaan dilakukan oleh Pemimpin Proyek dan Konsultan Perencana serta disahkan oleh Pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang.

b. Bila dilakukan penunjukan lewat sayembara perencanaan

(i) Pemilihan Konsultan Perencana lewat sayembara perencanaan dilakukan mengikuti Pedoman Penyelenggara Sayembara Perencanaan yang ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

(ii) Pemimpin Proyek menunjuk Konsultan Perencana yang dipilih untuk melakukan pekerjaan perencanaan yang menghasilkan dokumen pelelangan.

(iii) Penanda-tanganan kontrak pekerjaan perencanaan dilakukan oleh Pemimpin Proyek. Konsultan Perencana dan disahkan oleh Pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang.

Kontrak disusun mengikuti Standar Kontrak Pekerjaan Perencanaan yang berlaku.

- c. Bila dilakukan penunjukkan lewat Usulan Teknis dan Usulan biaya
- (i) Panitia Seleksi Konsultan Perencana yang dibentuk oleh Pemimpin Proyek melakukan seleksi Konsultan Perencana yang terdapat di dalam DRM Konsultan Bangunan Gedung yang dibuat oleh Panitia Prakuualifikasi Daerah atau Pusat.

Seleksi dilakukan berdasarkan :

- Kapasitas sisa Konsultan Perencana dibandingkan dengan volume dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- Kesiediaan memperkerjakan secara penuh tenaga yang diperlukan sampai pekerjaan selesai.

Seleksi menghasilkan daftar rekanan terseleksi atau disingkat DRT
Tata cara penyelesaian mengikuti Pedoman Pemilihan Konsultan Perencana ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

- (ii) Pemimpin Proyek memilih serta menunjuk Konsultan Perencana yang terdapat dalam DRT, dan telah diundang serta bersedia mengikuti pemilihan. Pemilihan dilakukan dengan mengikuti proses sebagai berikut :

- Konsultan Perencana diminta mengajukan Usulan Teknis dan Usulan Biaya berdasarkan Pengarahan Penugasan (Terms of Reference) dari Pemimpin Proyek.
- Panitia Seleksi memilih Usulan Teknis yang paling tepat.
- Panitia Seleksi memeriksa Usulan Biaya yang Usulan Teknisnya paling tepat dengan cara meneliti kesesuaiannya dengan Usulan Teknis, serta kewajaran jumlah biayanya.
- Usulan Biaya tersebut tidak boleh melebihi biaya perencanaan yang tersedia dalam anggaran.
- Panitia Seleksi mengusulkan Konsultan Perencana yang Usulan Teknis serta Usulan Biayanya terpilih.
- Pemimpin Proyek menunjuk Konsultan Perencana atas dasar usulan Panitia Seleksi..

Pembuatan Pengarahan Penugasan (Terms of Reference). Usulan Teknis serta Usulan Biaya, dan Tata Cara Pemilihan Konsultan Perencana yang ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

- (iii) Penanda-tanganan kontrak pekerjaan perencanaan dilakukan oleh Pemimpin Proyek, Konsultan Perencana dan disahkan oleh Pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang. Kontrak disusun mengikuti Standar Kontrak Pekerjaan Perencanaan yang berlaku.

2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Pelelangan

- a. Pemimpin Proyek, atau staf teknis yang ditugaskan, melakukan penelitian terhadap rancangan pelaksanaan dan alokasi tenaga yang diberikan oleh Konsultan Perencana.
- b. Pemimpin Proyek, atau staf teknis yang ditugaskan melakukan pengecekan tahap demi tahap sesuai dengan rencana kemajuan pekerjaan serta kebenaran hasil

pekerjaan dari Konsultan Perencana.

Tahap-tahap tersebut adalah sebagai berikut :

Tahap I :

Uraian tentang maksud dan tujuan dari perencanaan

Tahap II:

Data-data harga yang berlaku, data-data geologi, curah hujan, keadaan tanah, keadaan air tanah, jaringan-jaringan air bersih dan air kotor serta macam-macam tipe pondasi dan struktur yang akan digunakan.

Laporan tentang situasi dan kondisi tempat yang akan dibangun dan uraian tentang persyaratan-persyaratan setempat.

Tahap III :

Rencana tapak untuk mendapatkan izin pendahuluan

Tahap IV :

Pra-rencana serta hasil penelitian dan pengujian anggaran untuk pelaksanaan pembangunan bangunan gedung.

Tahap V :

Program dan organisasi ruang, pemilihan tipe struktur, pemilihan sistem perlistrikan, sistem permesinan dan sistem utilitas lainnya.

Tahap VI :

Gambar-gambar lengkap : rencana teknis, rencana struktur, rencana utilitas, penjelasan-penjelasan rencana, perhitungan struktur, rencana kerja dan syarat-syarat, jadwal pelaksanaan dan rencana pelelangan.

Kriteria atau tolok ukur pengecekan mengikuti Pengarahan Penugasan dan pedoman standar yang ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum

BAB. VI. PELAKSANAAN PENDIRIAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

A. Agar bangunan gedung negara memenuhi persyaratan teknis teknologis, selesai dalam waktu yang ditentukan, dan investasinya sesuai dengan anggaran yang disediakan, maka pelaksanaan pendirian gedung negara harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dalam rencana kerja serta syarat-syarat pelaksanaan.

Meskipun penyusunan rencana kerja serta syarat-syarat pelaksanaan telah dilakukan sebaiknya serta secermat mungkin, namun dalam pelaksanaan pekerjaan masih bisa timbul persoalan teknis yang semula tidak diperkirakan. Untuk memecahkan persoalan-persoalan teknis tersebut dari segi perencanaan, dan untuk mengecek kemajuan serta kualitas pekerjaan maka dalam tahap pembangunan bangunan gedung negara diperlukan Konsultan Pengawas.

B. Pembangunan Bangunan Gedung, dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Penunjukan Konsultan Pengawas

a. Bila dilakukan penunjukan langsung

(i) Pemimpin Proyek memilih satu Konsultan Pengawas dari para Konsultan Pengawas yang terdapat dalam DRM Konsultan Bangunan.
Konsultan Pengawas yang dianggap tepat harus :

- sudah dikenal baik hasil pengawasannya, serta pengalamannya.
- masih mempunyai cukup kapasitas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, dalam waktu yang ditentukan.

(ii) Pemimpin Proyek menunjuk Konsultan Pengawas yang dipilih untuk melakukan pekerjaan pengawasan, dengan menerbitkan surat keputusan pemberian pekerjaan.

(iii) Penanda-tanganan kontrak pekerjaan pengawasan dilakukan oleh Pemimpin Proyek dan Konsultan Pengawas, serta disahkan oleh Pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang.

Kontrak disusun menurut Standar Kontrak Pekerjaan Pengawasan yang berlaku

b. Bila dilakukan penunjukkan lewat Usulan Teknis dan Usulan biaya

(i) Panitia Seleksi Konsultan Pengawas yang dibentuk oleh Pemimpin Proyek melakukan seleksi Konsultan Pengawas yang terdapat di dalam DRM Konsultan Bangunan Gedung yang dibuat oleh Panitia Prakualifikasi Daerah atau Pusat.

Seleksi dilakukan berdasarkan :

- Kapasitas sisa Konsultan Pengawas dibandingkan dengan volume dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- Kesiediaan memperkerjakan secara penuh tenaga yang diperlukan sampai pekerjaan selesai.

Seleksi menghasilkan Daftar Rekanan Terseleksi (DRT).

Tata cara penseleksian mengikuti Pedoman Pemilihan Konsultan Pengawas yang

ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

(ii) Pemimpin Proyek memilih serta menunjuk Konsultan Pengawas yang terdapat dalam DRT, dan telah diundang serta bersedia mengikuti pemilihan. Pemilihan dilakukan dengan mengikuti proses sebagai berikut :

- Konsultan Pengawas diminta mengajukan Usulan Teknis dan Usulan Biaya berdasarkan Pengarahan Penugasan (Terms of Reference) dari Pemimpin Proyek.
- Panitia Seleksi memilih Usulan Teknis yang paling tepat.
- Panitia Seleksi memeriksa Usulan Biaya yang Usulan Teknisnya paling tepat dengan cara meneliti kesesuaiannya dengan Usulan Teknis, serta kewajaran jumlah biayanya.
- Usulan Biaya tersebut tidak boleh melebihi biaya pengawasan yang tersedia dalam anggaran.
- Panitia Seleksi mengusulkan Konsultan Pengawas yang Usulan Teknis serta Usulan Biayanya terpilih.
- Pemimpin Proyek menunjuk Konsultan Pengawas atas dasar Usulan Panitia Seleksi.

Pembuatan Pengarahan Penugasan (Terms of Reference). Usulan Teknis dan Usulan Biaya serta tata cara pemilihan dan penunjukan Konsultan Pengawas mengikuti Pedoman Pemilihan Konsultan Pengawas yang ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

(iii) Penanda tangan Kontrak pekerjaan pengawasan dilakukan oleh Pemimpin Proyek, Konsultan Pengawas, dan disahkan oleh pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang.

Kontrak disusun mengikutu Standar Kontrak Pekerjaan Perencanaan yang berlaku.

2. Penunjukan Kontraktor :

a. Bila dengan Penunjukan langsung atas Wewenang Pemimpin Proyek. Pemimpin Proyek menunjuk Kontraktor sesuai dengan Ketentuan tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

b. Bila dengan penunjukan langsung serta atas wewenang Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan.

(i) Pemimpin Proyek mengajukan usul kepea pejabat yang berwenang, dengan alasan yang cukup kuat, sebab perlunya penunjukan langsung.

(ii) Setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Pemimpin Proyek membentuk Panitia Penentuan Harga, yang bertugas mengevaluasi serta meminta klarifikasi atau penawaran yang diajukan kontraktor yang ditunjuk.

(iii) Pemimpin Proyek minta penawaran harga dari kontraktor berdasarkan rencana kerja serta syarat-syarat pelaksanaan yang ditentukan oleh Pemimpin Proyek. Setelah harga penawaran masuk, evaluasi dan permintaan klarifikasi dilakukan oleh Pemimpin Proyek beserta Panitia Penentuan Harga.

(iv) Setelah terdapat kesepakatan mengenai harga pekerjaan dan rencana kerja, penunjukan kontraktor dilakukan oleh Pemimpin Proyek atau pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (v) Penanda tangan kontrak dilakukan oleh Pemimpin Proyek, Kontraktor yang ditunjuk, dan disahkan oleh pejabat Pekerjaan umum yang berwenang.
- c. Bila dengan pelelangan terbatas
 - (i) Pemimpin Proyek mengangkat Panitia Pelelangan yang bertugas.
 - melakukan seleksi atas kontraktor yang tercantum dalam DRM kontraktor, atas dasar : kapasitas sisa yang masih ada untuk melakukan pekerjaan yang akan dilelangkan serta kesediaan mempekerjakan tenaga yang diperlukan secara penuh dan menghasilkan daftar rekanan terseleksi (DRT).
 - mengundang dan mengadakan pelelangan.
 - mengesahkan dokumen pelelangan.
 - melakukan evaluasi dan mengajukan usulan calon pemenang.
 - mengumumkan pemenang pelelangan.
 - (ii) Setelah Panitia Pelelangan menyelesaikan tugasnya, penanda tangan kontrak dilakukan oleh Pemimpin Proyek, Kontraktor pemenang lelang, dan disahkan oleh pejabat Pekerjaan Umum yang berwenang.
- 3. Pemimpin Proyek mengendalikan pekerjaan pelaksanaan dengan cara sebagai berikut :
 - memeriksa laporan kemajuan pekerjaan fisik dilapangan dan pengeluaran biaya, yang dibuat Konsultan Pengawas secara berkala.
 - bila diperlukan, mengadakan pengecekan ditempat atas kebenaran laporan Konsultan Pengawas.
- 4. Pemimpin Proyek melakukan pembayaran atas dasar tahapan-tahapan pekerjaan yang tercantum dalam kontrak dan laporan kemajuan pekerjaan fisik yang dibuat oleh Konsultan Pengawas.
Semua pembayaran yang dilakukan oleh Pemimpin Proyek harus berdasarkan Berita Acara.
- 5. Pemimpin Proyek mengeluarkan Surat Perintah Pekerjaan tambah atau kurang, atas dasar perubahan pekerjaan, yang pembayarannya dilakukan berdasarkan Berita Acara.
- 6. Pemimpin Proyek menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah mendapat pemberitahuan selesainya pekerjaan dari Kontraktor serta setelah diadakan pemeriksaan keseluruhan oleh Pemimpin Proyek, Konsultan dan Kontraktor secara bersama-sama.
Pembayaran yang dilakukan oleh Pemimpin Proyek harus berdasarkan Berita Acara.
- 7. Pemimpin Proyek menerima penyerahan kedua pekerjaan atau terakhir setelah mendapat pemberitahuan bahwa semua kekurang-sempurnaan telah diperbaiki oleh Kontraktor, masa pemeliharaan telah lewat dan pemeriksaan terakhir oleh Konsultan dan Kontraktor secara bersama-sama.
Pembayaran yang dilakukan oleh Pemimpin Proyek harus berdasarkan Berita Acara. Dalam hal ini Konsultan Pengawas bersama-sama dengan Team BTP harus telah menyelesaikan Dokumen-dokumen pendaftaran untuk mendapatkan status bangunan gedung negara.

Pemimpin Proyek menyerahkan semua harta kekayaan proyek, dokumen pendaftaran dan lain-lain kepada Satuan Administrasi Pangkal yang membawahinya.

BAB. VII. PENENTUAN STATUS SEBAGAI BANGUNAN GEDUNG NEGARA

A. Penentuan status sebagai bangunan gedung negara ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dengan tujuan :

1. Untuk mengetahui harga kekayaan negara berupa bangunan gedung.
2. Untuk dapat membuat suatu rencana biaya pemeliharaan bangunan gedung.
3. Untuk mengetahui besarnya dan meningkatnya penerimaan negara berupa sewa rumah.
4. Untuk Menyusun suatu rencana kebutuhan bangunan gedung.

B. Penetapan status sebagai bangunan gedung negara tersebut didasarkan pada dokumen pendaftaran bangunan gedung negara dengan tata cara sebagai berikut :

1. Bangunan gedung negara yang baru selesai didirikan.
Tembusan Berita Acara penyerahan proyek yang telah selesai pelaksanaannya (khusus bangunan gedung negara) dari Pemimpin Proyek kepada Departemen/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, disampaikan oleh Pemimpin Proyek yang bersangkutan kepada Direktorat Jenderal Cipta Karya c.q. Direktorat Tata Bangunan.
Tembusan Berita Acara tersebut disertai dengan lampiran dokumen pendaftaran yang terdiri atas :
 - a. Kontrak atau Perjanjian Pemborongan
 - b. Berita Acara Penyerahan pekerjaan pertama dan kedua
 - c. Gambar situasi dan gambar bestek yang sudah sesuai dengan pelaksanaan.
 - d. Salinan atau foto copy tanda bukti hak atas tanah.
 - e. Salinan atau foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam hal harus ada menurut Peraturan Daerah Setempat.
2. Bangunan gedung negara yang telah selesai dibangun pada tahun anggaran yang lalu dan belum disampaikan dokumen pendaftarannya oleh Pemimpin Proyek. Menteri/Ketua Lembaga, Sekretaris Jenderal Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Panitera Mahkamah Agung menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Cipta Karya c.q. Direktorat Tata Bangunan, tembusan berita acara penyerahan proyek yang telah selesai pelaksanaannya tahun-tahun anggaran yang lalu dan belum disampaikan dokumen pendaftarannya oleh Pemimpin Proyek, disertai dengan dokumen pendaftaran seperti tersebut pada butir 1 diatas.
3. Tanda bukti pendaftaran gedung negara
Setelah dokumen pendaftaran tersebut, baik untuk bangunan gedung negara yang baru selesai didirikan, maupun yang telah lama selesai tetapi belum didaftarkan, diterima oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya c.q. Directorat Tata Bangunan, kepada Instansi yang bersangkutan diberikan Tanda Bukti Pendaftaran Bangunan Gedung Negara.

4. Formulir pendaftaran dan petunjuk pengisiannya mengikuti yang ditetapkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.