



PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

DIREKTORAT PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM



PENGERTIAN

DIT. PBL

1. **Bangunan Gedung Negara** adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi barang milik negara/daerah dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBN, dan/atau APBD, atau perolehan lainnya yang sah.
2. **Pembangunan Bangunan Gedung Negara** adalah kegiatan mendirikan bangunan gedung negara yang diselenggarakan melalui tahap perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, dan pengawasannya, baik merupakan pembangunan baru, perawatan bangunan gedung, maupun perluasan bangunan gedung yang sudah ada, dan/atau lanjutan pembangunan bangunan gedung.



DASAR HUKUM

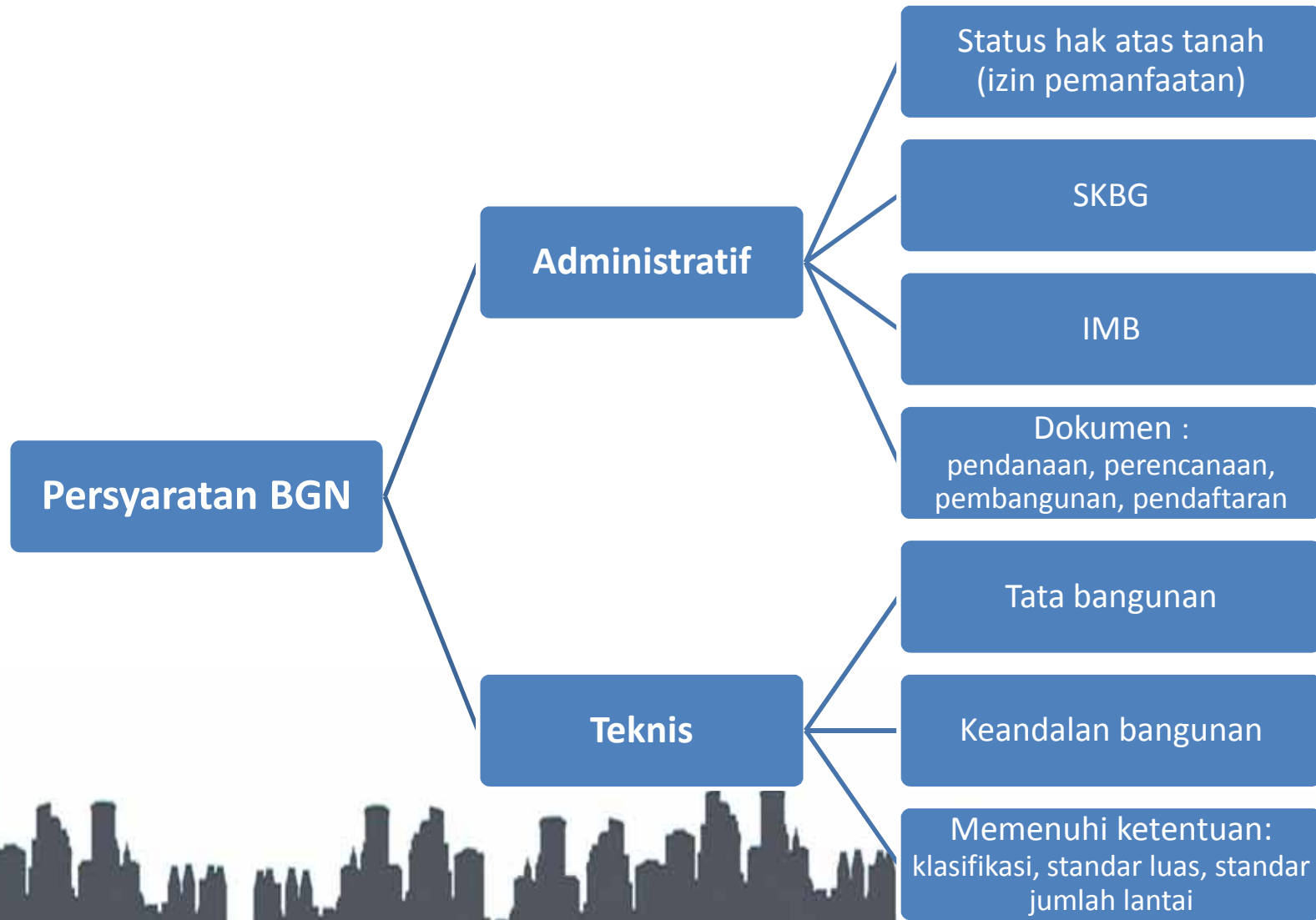
DIT. PBL

1. **Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002** tentang Bangunan Gedung
2. **Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005** tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
3. **Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006** tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
4. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011** tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
5. **Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007** tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
6. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2011** tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga



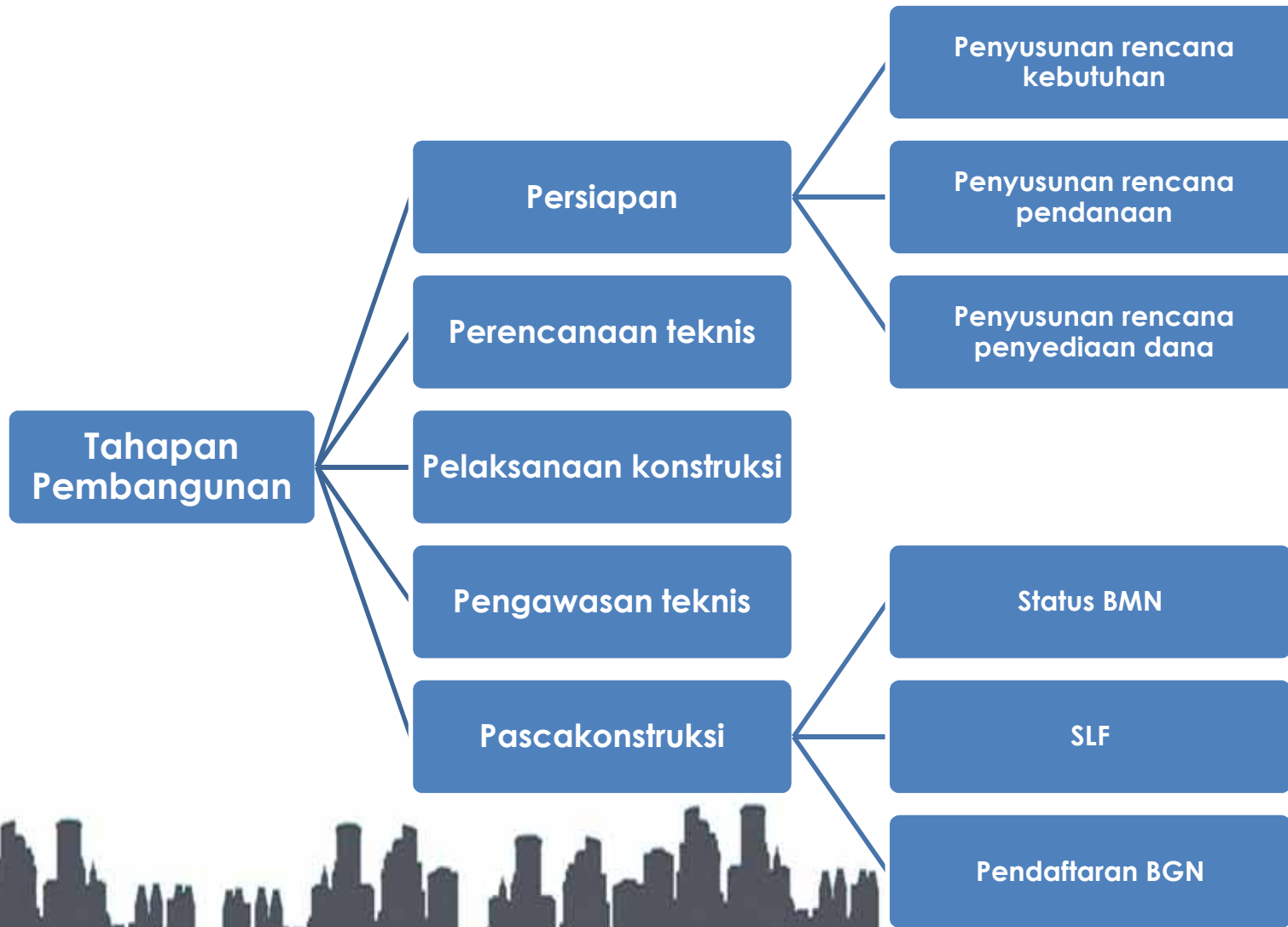
PERSYARATAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

DIT. PBL



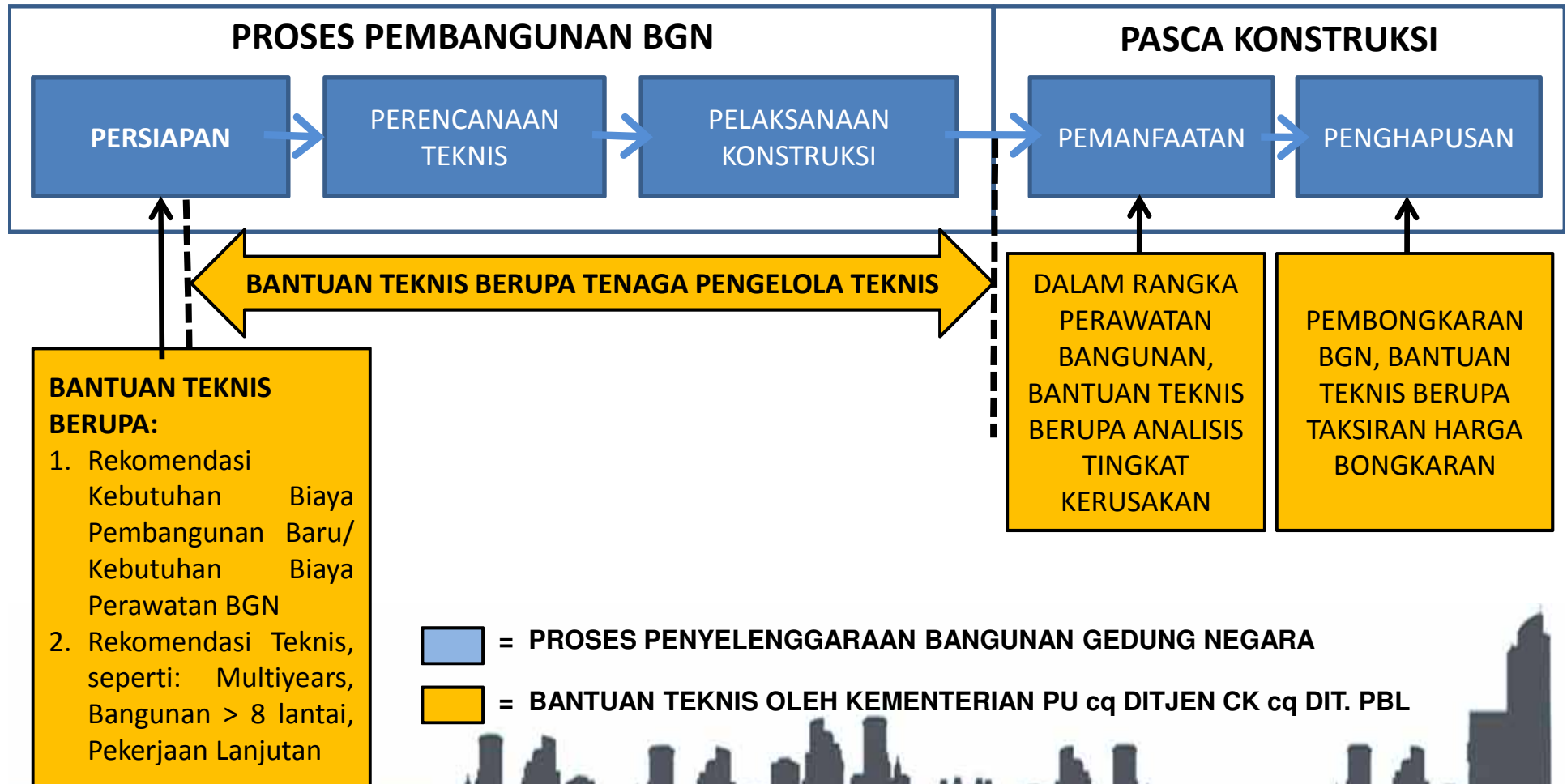
TAHAPAN PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

DIT. PBL



PROSES BANTUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

DIT. PBL



PEMBANGUNAN BARU GEDUNG NEGARA

DIT. PBL

- Untuk pekerjaan **PEMBANGUNAN BARU Bangunan Gedung Negara**, dilakukan analisis perhitungan kebutuhan biaya oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya cq Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan atau oleh instansi teknis provinsi setempat.
- Perhitungan Kebutuhan Biaya dihitung berdasarkan perkiraan kebutuhan luas bangunan. **Data dukung** yang diperlukan dalam perhitungan tersebut antara lain:
 - Struktur Organisasi dan Jumlah Personil Pengguna Gedung;
 - Kebutuhan Ruang Penunjang dan Fasilitas Lain sesuai Tusi K/L
 - Surat Keterangan Rencana Kota (berupa keterangan mengenai ketentuan KDB, GSB, KLB, Ketinggian maksimum, dll yang berlaku dalam lokasi.
 - Master Plan di lokasi yang sudah ada
 - Kejelasan status kepemilikan tanah (berupa sertifikat, atau surat perjanjian tertulis izin pemanfaatan lahan/hak pinjam pakai bila lahan dikuasai oleh pihak lain.
 - Harga satuan tertinggi per m² (HSBGN) kota/kabupaten yang berlaku saat itu.
- Dasar untuk melakukan perhitungan kebutuhan biaya adalah **Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007** tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara



STANDAR LUAS BANGUNAN GEDUNG KANTOR

A. RUANG UTAMA

JABATAN	LUAS RUANG (m ²)										KETERANGAN	
	R. KERJA	R. PENUNJANG JABATAN						R. PELAYANAN JABATAN		JML	JML STAF	CATATAN
		R. TAMU	R. RAPAT	R. TUNGGU	R. ISTIRAHAT	R. SEKRET	R. STAF	R. SIMPAN	R. TOILET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1 Menteri/ Ketua Lembaga	28.00	40.00	40.00	60.00	20.00	15.00	24.00	14.00	6.00	247.00	8	R.Staf pada setiap jabatan diperhitungkan berdasarkan jumlah personel @ 2,2 - 3 m ² /personel, sesuai dengan tingkat jabatan
2 Wakil Menteri K/L	16.00	14.00	20.00	18.00	10.00	10.00	15.00	10.00	4.00	117.00	2	
3 Eselon IA/ Anggota Dewan	16.00	14.00	20.00	18.00	10.00	10.00	15.00	10.00	4.00	117.00	5	
4 Eselon IB	16.00	14.00	20.00	9.00	5.00	7.00	4.40	5.00	3.00	83.40	2	
5 Eselon IIA	14.00	12.00	14.00	12.00	5.00	7.00	4.40	3.00	3.00	74.40	2	
6 Eselon IIB	14.00	12.00	10.00	6.00	5.00	5.00	4.40	3.00	3.00	62.40	2	
7 Eselon IIIA	12.00	6.00				3.00		3.00		24.00	0	
8 Eselon IIIB	12.00	6.00						3.00	R. Toilet bersama	21.00	0	
9 Eselon IV	8.00						8.80	2.00		18.80	4	

B. RUANG PENUNJANG

JENIS RUANG		LUAS	KETERANGAN
1		2	3
1	Ruang Rapat Utama Kementrian	140 m ²	Kapasitas 100 orang
2	Ruang Rapat Utama Es. I	90 m ²	Kapasitas 75 orang
3	Ruang Rapat Utama Es. II	40 m ²	Kapasitas 30 orang
4	Ruang Studio	4 m ² /orang	Pemakai 10% dari staf
5	Ruang Arsip	0.4 m ² /orang	Pemakai seluruh staf
6	WC/ Toilet	2 m ² /25 orang	Pemakai Pejabat Es. V sd Es. III dan seluruh staf
7	Musholla	0.8 m ² /orang	Pemakai 20% dari jumlah personel

C. SIRKULASI 25% X (JUMLAH A + B)

Keterangan:

- Standar luas ruang tersebut diatas merupakan acuan dasar, yang dapat disesuaikan berdasarkan fungsi/sifat tiap eselon/jabatan.
- Luas ruang kerja untuk Satuan Kerja dan Jabatan Fungsional dihitung tersendiri sesuai dengan kebutuhan di luar standar luas tersebut di atas.
- Untuk bangunan gedung kantor yang memerlukan ruang-ruang khusus atau ruang pelayanan masyarakat, seperti Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, kebutuhannya dihitung tersendiri, di luar standar luas tersebut di atas.

LAMPIRAN - 2 STANDAR LUAS RUMAH NEGARA

TIPE	PENGGUNA	LUAS (m ²)	
		BANGUNAN	TANAH
1	2	3	4
KHUSUS	- Menteri	400	1,000
	- Kepala Lembaga Tinggi/ Tertinggi Negara		
A	- Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal	250	600
	- Pejabat yang setingkat/Anggota Dewan		
B	- Direktur/Kepala Pusat/Kepala Biro	120	350
	- Pejabat yang setingkat		
	- Pegawai Negeri Sipil Gol. IV/d dan IV/e		
C	- Kepala Sub Direktorat/Kepala Bagian/Kepala Bidang	70	200
	- Pejabat yang setingkat		
	- Pegawai Negeri Sipil Gol. IV/a dan IV/ c		
D	- Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang	50	120
	- Pejabat yang setingkat		
	- Pegawai Negeri Sipil Gol. III		
E	- Pegawai Negeri Sipil Gol. I dan II	36	100

Keterangan :

1. Untuk :

- Untuk Rumah Jabatan Gubernur disetarakan dengan Rumah Tipe Khusus.
- Untuk Rumah Jabatan Bupati/Walikota disetarakan dengan Rumah Negara Tipe A.

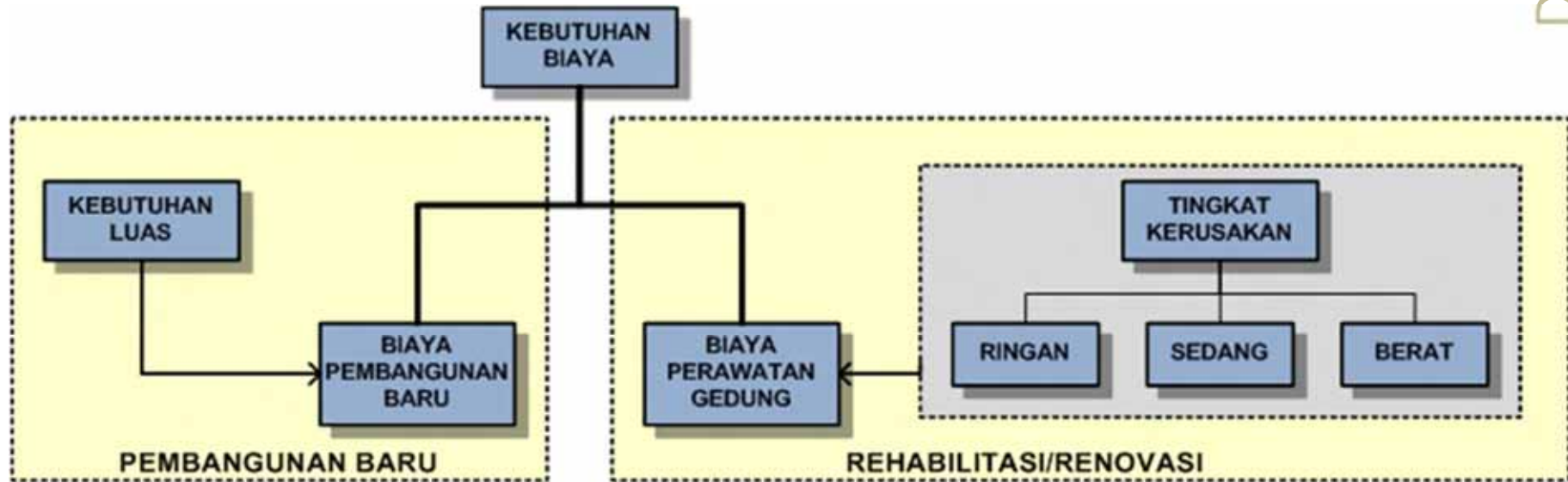
Untuk Rumah Jabatan Gubernur/Bupati/Walikota dapat ditambahkan luas ruang untuk Ruang Tamu Besar/Pendopo yang dihitung sesuai kebutuhan dan kewajaran.

2. Sepanjang tidak bertentangan dengan luasan persil yang ditetapkan dalam RTRW, toleransi kelebihan luas tanah yang diijinkan, untuk:

- DKI Jakarta : 20%
- Ibukota Provinsi : 30%
- Ibukota Kab/ Kota : 40%
- Perdesaan : 50%

ANALISIS KEBUTUHAN BIAYA

DIT. PBL



DATA DUKUNG:

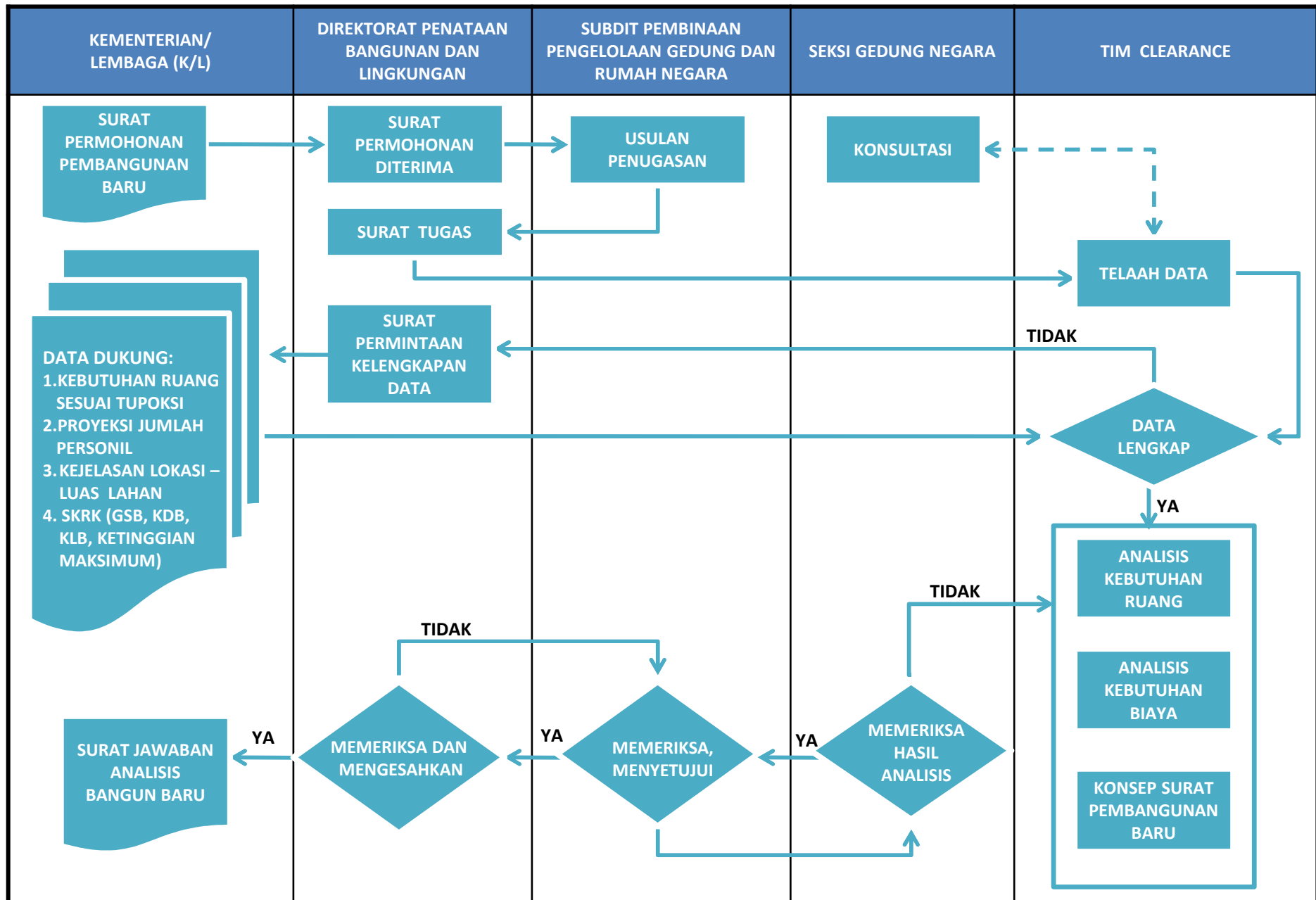
- STRUKTUR ORGANISASI DAN JUMLAH PERSONIL PENGGUNA GEDUNG
- KEBUTUHAN RUANG PENUNJANG SESUAI TUSI KL
- SKRK (SURAT KETERANGAN RENCANA KOTA) → KETENTUAN GSB, KDB, KLB
- STATUS TANAH
- HSBGN

DATA DUKUNG:

HASIL SURVEY LAPANGAN



- PROSEDUR PELAKSANAAN BANTUAN TEKNIS ANALISIS KERUSAKAN DALAM RANGKA PEMBANGUNAN BARU BANGUNAN GEDUNG NEGARA**



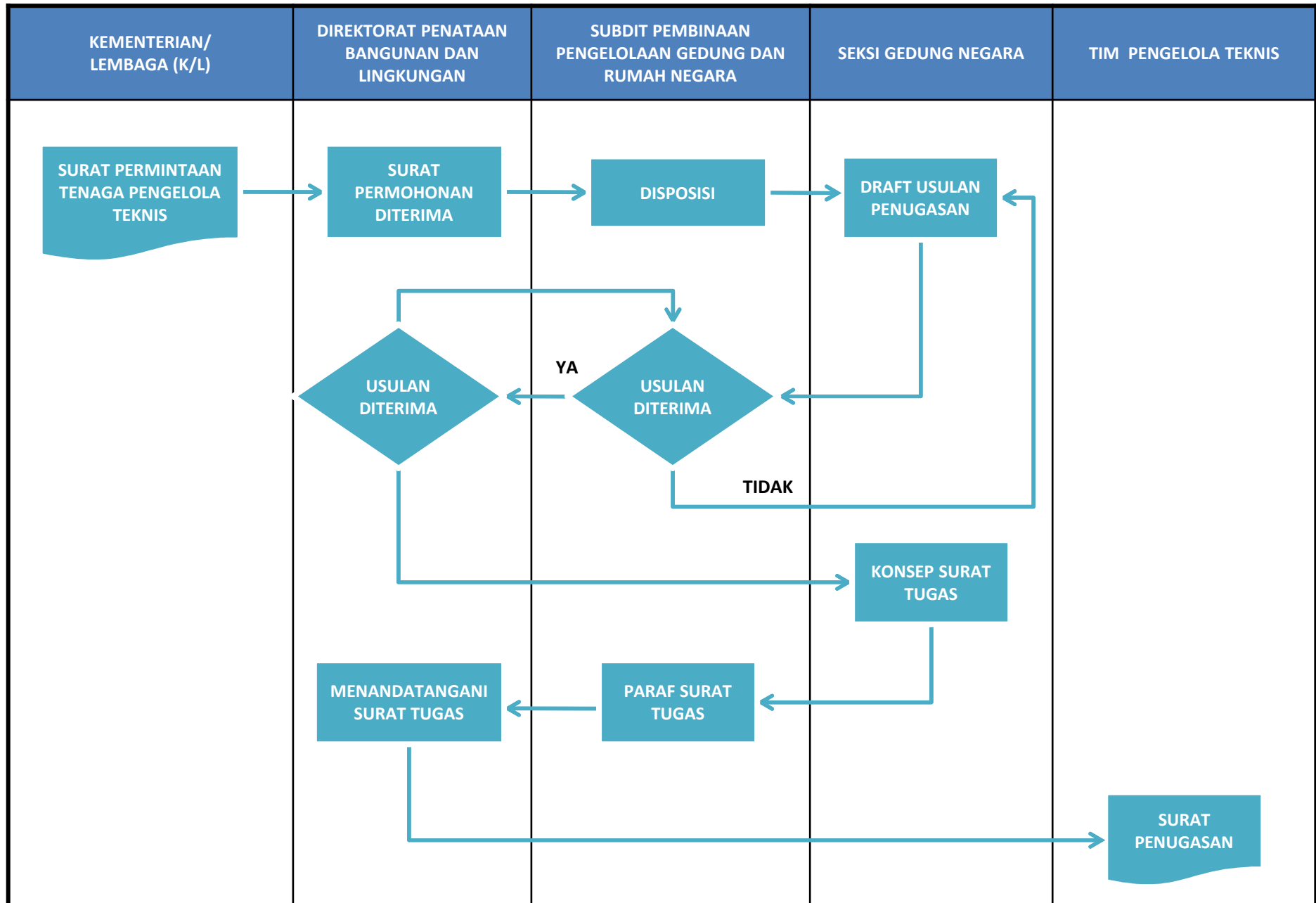
PENGELOLAAN TEKNIS

DIT. PBL

- Setiap pembangunan bangunan gedung negara yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga/SKPD harus mendapat **bantuan teknis dalam bentuk pengelolaan teknis** dari Kementerian Pekerjaan Umum.
- **Bantuan Teknis** dari Kementerian Pekerjaan Umum terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara meliputi 3 hal:
 - **Tenaga**, berupa tenaga pengelola teknis
 - **Informasi**, berupa rekomendasi teknis (kebutuhan biaya, pembangunan di atas 8 lantai, pembangunan lebih dari satu tahun anggaran).
 - **Kegiatan Percontohan**, berupa *pilot project*
- Pengelolaan teknis dilakukan oleh tenaga pengelola teknis yang **bersertifikat**.
- Tenaga pengelola teknis bertugas membantu dalam pengelolaan kegiatan pembangunan bangunan gedung negara di bidang **teknis administratif**.



PROSEDUR PELAKSANAAN PENUGASAN PENGELOLA TEKNIS



PASCA KONSTRUKSI

DIT. PBL

- Pasca Konstruksi meliputi kegiatan persiapan untuk mendapatkan status Barang Milik Negara dari Pengelola Barang, Sertifikat Laik Fungsi (SLF), dan Pendaftaran sebagai Bangunan Gedung Negara.
- Pendaftaran sebagai Bangunan Gedung Negara dilakukan dengan melaporkan Bangunan Gedung Negara yang telah selesai dibangun kepada Kementerian Pekerjaan Umum.





**terima
kasih.**