



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERSETUJUAN RENCANA PERKIRAAN BIAYA (RPB)**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSETUJUAN RENCANA PERKIRAAN BIAYA (RPB)

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup SOP Usulan Persetujuan Rencana Perkiraan Biaya (RPB) adalah penyampaian surat usulan, pembahasan awal RPB, pembahasan dan perbaikan RPB, merekomendasi RPB, pembuatan draft persetujuan RPB, menetapkan dan menyampaikan surat persetujuan RPB.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam persetujuan rencana perkiraan biaya (RPB).

3. Ringkasan

Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. Pada pekerjaan konstruksi diperlukan adanya perencanaan pengadaan yang meliputi penyusunan perkiraan biaya/RAB yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Kementerian/Lembaga atau perangkat daerah, atau tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan. Perkiraan biaya pekerjaan pula terdapat pada KAK untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi.

Sebelum pekerjaan konstruksi, penyusunan perkiraan biaya merupakan hal yang penting, dikarenakan perkiraan biaya/RAB memiliki fungsi sebagai acuan dasar perencanaan pelaksanaan pekerjaan, mulai dari pemilihan penyedia, pemilihan bahan material, sampai dengan pengawasan tender agar berjalan sesuai dengan rancangan dan kesepakatan awal/kontrak.

Pada penyusunan perkiraan biaya, pihak Penyedia Barang/Jasa perlu memperhatikan serta mempelajari gambar kerja detail (DED) dan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) yang bertujuan untuk mengetahui item-item pekerjaan yang akan dikerjakan beserta tahapannya. Hasil penyusunan perkiraan biaya yang diusulkan akan dilakukan pemeriksaan untuk disetujui dengan indikator pengecekan adalah *Backup* volume, harga satuan. AHSP, KAK.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang persetujuan rencana perkiraan biaya (RPB), yang berisi uraian :


- a. Penyampaian surat usulan RPB
- b. Pembahasan awal RPB
- c. Pembahasan dan perbaikan RPB
- d. Perekomendasi RPB oleh Tim Pembahasan RPB
- e. Pembuatan nota dinas dan pembuatan draft persetujuan RPB
- f. Penetapan dan penyampaian surat persetujuan RPB

Detail tahapan kegiatan dapat dilihat pada bagan alir.

4. Definisi

- a. **Direktorat Jenderal Sumber Daya Air** yang selanjutnya disingkat Ditjen SDA adalah Unit Organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawaan kepada Menteri yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air** yang selanjutnya disingkat Direktorat SSPSDA adalah Unit Kerja dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya

Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan strategi pengelolaan sumber daya air.

- c. **Direktorat Kepatuhan Intern** yang selanjutnya disingkat Direktorat KI adalah Unit Kerja dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kepatuhan intern dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
- d. **Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai** yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS adalah Unit Pelaksana Teknis bidang konservasi, pengembangan, pendayagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air. 



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

NOMOR SOP	50/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	20 Oktober 2020
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Irigasi dan Rawa
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PERSETUJUAN RENCANA PERKIRAAN BIAYA (RPB)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri PUPR No. 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
3. Peraturan Menteri Keuangan No. 51/PMK.02/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
4. Peraturan Menteri PUPR No. 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
5. Peraturan Menteri PUPR No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L).
2. Memahami proses penyusunan Rencana Perkiraan Biaya (RPB).
3. Mampu melakukan evaluasi penyusunan Rencana Perkiraan Biaya (RPB).
4. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan pihak terkait.

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. *Checklist* penyusunan RPB
2. *Checklist design*
3. Daftar Simak
4. Komputer
5. Printer
6. ATK
7. Jaringan Internet

PERINGATAN

Jika terjadi koordinasi yang kurang baik antara pelaksana, akan mengakibatkan tidak tercapainya baku mutu yang sudah ditetapkan.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

1. *Checklist* penyusunan RPB
2. *Checklist design*
3. Lembar Disposisi
4. Daftar Simak
5. Notulensi pembahasan RPB
6. Nota Dinas hasil pembahasan
7. Surat Rekomendasi
8. Surat Persetujuan RPB

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen SDA	Direktur Pembina	Tim Pembahasan RPB	Tim Pembahasan Desain	Kepala B/BWS	Kelengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output	
5	Melakukan Pembahasan Awal RPB (T) jika tidak sesuai, menyerahkan kepada Tim Pembahasan Desain untuk dilakukan pembahasan desain (Y) jika sesuai, dilanjutkan dengan pembahasan serta perbaikan RPB						Daftar Simak dan Dokumen Checklist kelengkapan RPB	1	Notulen Hasil Rapat	Sebelum pembahasan dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh tim RPB terkait Kesiapan Desain dan Kriteria Teknis Balai menyiapkan dan mempresentasikan materi usulan RPB
6	Melakukan Pembahasan dan Perbaikan RPB						1. Notulen Hasil Rapat 2. Daftar Simak untuk pembahasan RPB 3. Dokumen Kelengkapan RPB sesuai <i>check list</i> RPB 4. Perbaikan Dokumen Kelengkapan RPB sesuai <i>check list</i> RPB.	15	Notulen Hasil Rapat	Pembahasan RPB dapat dilaksanakan beberapa kali sesuai dengan kompleksitas masalah dan tindak lanjut hasil pembahasan sebelumnya, setiap hasil pembahasan disertai notulensi.
7	Rekomendasi dari Tim Pembahasan RPB kepada Direktur					Notulen Hasil Rapat	1	1. Nota Dinas Hasil Pembahasan 2. Surat Rekomendasi	Rekomendasi dilengkapi dengan Dokumen Kelengkapan RPB sesuai <i>check list</i> RPB baik usulan awal maupun Dokumen hasil perbaikan.	
8	Pembuatan Nota Dinas dan Pembuatan Draft Persetujuan RPB					1. Nota Dinas Hasil Pembahasan 2. Surat Rekomendasi	1	1. Nota Dinas Hasil Pembahasan 2. Draft Persetujuan RPB	Draft dan Nota Dinas Dibuat oleh Direktorat Teknis terkait untuk Diajukan kepada Dirjen SDA.	
9	Mencetak dan Menyampaikan Surat Persetujuan RPB kepada BWS/BBWS					1. Nota Dinas Hasil Pembahasan 2. Draft Persetujuan RPB	2	Surat Persetujuan RPB	Dirjen SDA mengeluarkan surat persetujuan RPB.	
TOTAL										

Keterangan Simbol:

- Kegiatan mulai dan berakhir
- Proses atau kegiatan eksekusi

Kegiatan Pengambilan Keputusan

Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN 1. FORMULIR

1. Format Surat Checklist Rencana Perkiraan Biaya (RPB) Paket Konstruksi

CHECK LIST RENCANA PERKIRAAN BIAYA (RPB) PAKET KONSTRUKSI

PAKET PEKERJAAN:

No	Aktivitas	Ada	Tidak	Keterangan
1	Surat Penetapan RPB (Dirjen SDA)			
2	Draft Surat Penetapan RPB (Dirjen SDA)			
3	Nota Dinas Direktur ke Dirjen (Penjelasan Paket Pekerjaan)			
4	Surat Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi Harga RPB			
5	Surat Usulan Permohonan Persetujuan RPB dari Direktur/Kepala BWS/BBWS			
6	Notulensi Pembahasan RPB/Risalah Rapat			
7	Kerangka Acuan Kerja (Konstruksi)			
8	Skema Jaringan dan Bangunan (menampilkan tahapan/ <i>staging</i> ruas jaringan yang dikerjakan)			
9	Peta lokasi tanah (borrow area, disposal area, quarry area) jika ada			
10	RAB Konstruksi: Rekap, RAB Tahunan, RAB masing-masing Saluran/Bangunan (ttt Kasatker)			
11	Analisis Harga Satuan Pekerjaan (mengacu AHSP Permen PUPR)			
12	Analisa Alat			
13	Harga Upah, Bahan, Peralatan dari Kabupaten/Kota/Provinsi/BWS/BBWS terkait			
14	Harga BBM dari Pertamina			
15	Harga Material Fabrikasi dari Pabrik/Distributor misal Pintu, Precast, Geotextile, Tiang Pancang, Sheet Pile, dll (jika ada)			
16	Daftar Kuantitas dan Harga 2 buah kontrak terdahulu dan sejenis (tahun yang sama atau tahun sebelumnya)			
17	Tabel Perbandingan RPB terhadap kontrak terdahulu dan sejenis			
18	Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan			
19	Spesifikasi Teknis			
20	Engineering Estimate (ber ttd konsultan dan Kasatker)			
21	Gambar Desain (ber ttd konsultan)			
22	Tabel Perbandingan EE terhadap RPB			
23	Justifikasi perubahan RPB terhadap EE disahkan oleh PPK/KaSatker (jika ada perbedaan EE dan RPB)			
24	Kriteria Evaluasi			

Catatan:

.....
.....
.....
.....

Pemeriksa
Jakarta,.....

(.....)

2. Format Surat *Checklist* Rencana Perkiraan Biaya (RPB) Paket Konsultansi

CHECK LIST RENCANA PERKIRAAN BIAYA (RPB) PAKET KONSULTANSI

PAKET PEKERJAAN:

No	Aktivitas	Ada	Tidak	Keterangan
1	Draft Surat Penetapan RPB (Dirjen SDA)			
2	Surat Penetapan RPB (Dirjen SDA)			
3	Nota Dinas Direktur ke Dirjen (Penjelasan Paket Pekerjaan)			
4	Surat Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi Harga RPB			
5	Surat Usulan Awal dan Akhir Permohonan RPB dari Kepala Balai			
6	RPB			
7	Notulensi Pembahasan RPB/Risalah Rapat			
8	Tabel Perbandingan RPB terhadap Kontrak Sejenis			
9	Kerangka Acuan Kerja			
10	Jadwal Tenaga Ahli			
11	Jadwal Pekerjaan			
12	Dasar Remunerasi (Kepmen/Inkindo/Perbup)			
13	Scan RAB kontrak sejenis			

Pemeriksa
Jakarta,.....

(.....)