

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN DIREKTUR
JENDERAL BINA KONSTRUKSI
NOMOR 182/SE/Dk/2025
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN PERKIRAAN
BIAYA PEKERJAAN KONSTRUKSI
BIDANG PEKERJAAN UMUM

Tata Cara Pengajuan Usulan AHSP

A. Latar Belakang

Dalam menghitung biaya pekerjaan konstruksi diperlukan sebuah proses perkiraan biaya yang menggabungkan Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) dan analisis biaya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) untuk mendapatkan Harga Perkiraan Perancang (HPP), Rencana Anggaran Biaya (RAB), atau Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Dalam rangka melaksanakan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri PUPR No. 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR serta untuk mengakomodir penyesuaian nilai koefisien dan variabel lainnya yang cukup dinamis dalam perhitungan teknis dan analisis produktivitas sebagai masukan bagi perhitungan AHSP maka diperlukan ketentuan yang lebih rinci terkait perhitungan teknis dan analisis produktivitas berdasarkan kaidah teknis yang dituangkan dalam Surat Edaran (SE) yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi jasa konstruksi.

Sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri PUPR No.8 Tahun 2023 menyatakan bahwa dalam hal AHSP yang diperlukan belum terdapat pada bidangnya, penyusunan harga satuan pekerjaan salah satunya dengan menggunakan perhitungan teknis dan analisis produktivitas berdasarkan kaidah teknis yang diusulkan melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Madya kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Jasa Konstruksi, sehingga SE Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dapat dimutakhirkan untuk mengakomodir perubahan-perubahan yang dinamis dalam perhitungan AHSP, perkembangan teknologi, dan perubahan-perubahan lainnya di lapangan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Mengacu pada pasal 17 dan 18 tersebut di atas maka perlu disusun tata cara pengajuan usulan AHSP sebagai panduan yang mengatur prosedur dalam pemutakhiran SE Dirjen apabila terdapat usulan AHSP baik dari internal maupun dari eksternal Kementerian PU.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari penyusunan tata cara pengajuan usulan AHSP adalah menciptakan alur yang jelas untuk pemutakhiran SE Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

dalam mengakomodir usulan-usulan AHSP baik dari internal maupun eksternal Kementerian PU.

2. Tujuan dari penyusunan tata cara pengajuan usulan AHSP adalah untuk mewujudkan kegiatan pemutakhiran SE Direktorat Jenderal Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dengan tata cara kerja yang baku agar pemutakhiran dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

C. Acuan

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
4. Peraturan Presiden Nomor 170 Tahun 2024 tentang Kementerian Pekerjaan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 366);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 683);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 955); dan

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 252).

D. Tugas dan Kewenangan

1. Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi
 - a. Menerima disposisi surat usulan AHSP dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi.
 - b. Melakukan verifikasi usulan AHSP, antara lain:
 - 1) Kesesuaian prosedur pengajuan usulan; dan
 - 2) Kelengkapan dokumen.
 - c. Memproses usulan AHSP yang telah dibahas ke dalam konsep pemutakhiran Surat Edaran (SE) Dirjen Bina Konstruksi.
 - e. Mengajukan permohonan tanda tangan kepada Dirjen Bina Konstruksi untuk penetapan Surat Edaran (SE) Dirjen Bina Konstruksi.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang Membidangi Jasa Konstruksi
 - a. Menerima surat permohonan usulan AHSP dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi Teknis dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dari Kementerian/Lembaga/Institusi).
 - b. Menugaskan Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi untuk memproses usulan AHSP dari Unit Organisasi Teknis.
 - c. Menetapkan Surat Edaran (SE) Dirjen Bina Konstruksi sebagai pemutakhiran SE Dirjen Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR.
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi Teknis
 - a. Menerima:
 - 1) surat permohonan usulan AHSP dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi; dan/atau
 - 2) Konsep surat usulan AHSP dari Direktorat Bina Teknik untuk disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi.
 - b. Mengirimkan surat usulan AHSP (final/yang telah dibahas oleh Tim Pembahas yang dikoordinir oleh Direktorat Bina Teknik, pakar, dan direktorat teknis pembina atau pemda) kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi.
 - c. Meneruskan surat sebagaimana dimaksud pada huruf a.1) kepada Direktorat Bina Teknik/Direktorat Teknis Pembina/Balai Besar/Balai
4. Dinas Teknis Provinsi
 - a. Menerima surat usulan AHSP dari Dinas Teknis Kabupaten/Kota dan melakukan pembahasan dengan pakar, dan menuangkannya dalam Berita Acara Pembahasan sebelum menyampaikan usulan AHSP ke Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU.
 - b. Mengirimkan surat usulan AHSP kepada Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

5. Dinas Teknis Kabupaten/Kota

- a. Mengirimkan surat usulan AHSP kepada Dinas Teknis Provinsi beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

6. Kementerian/Lembaga/Institusi

- a. Mengirimkan surat usulan AHSP kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi.

7. Direktorat Bina Teknik Unit Organisasi Teknis

- a. Menerima usulan AHSP dari Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina.
- b. Menyelenggarakan rapat pembahasan usulan AHSP sebagaimana dimaksud huruf a dengan Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina dan pakar.
- c. Melakukan pembahasan substansi AHSP, antara lain:
 - 1) judul item pekerjaan;
 - 2) data dan asumsi;
 - 3) urutan kerja;
 - 4) analisis bahan, produktivitas alat, dan produktivitas tenaga kerja;
 - 5) komponen dan koefisien (tenaga kerja, bahan, dan peralatan); dan
 - 6) persentase biaya tidak langsung.
- d. Membuat Berita Acara Pembahasan Usulan AHSP.
- e. Menyampaikan usulan AHSP yang sudah dibahas beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan kepada:
 - (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi teknis, untuk usulan AHSP baru dan usulan AHSP perubahan mayor (revisi); dan/atau
 - (2) Direktur Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi, untuk usulan AHSP perubahan minor (modifikasi).
- d. Melakukan penambahan, penghapusan, dan perubahan usulan AHSP ke dalam sistem SIPASTI setelah SE Dirjen Bina Konstruksi ditetapkan.

8. Direktorat Teknis Pembina/Balai Besar/Balai

- a. Menerima dan/atau menyampaikan usulan AHSP dari Dinas Teknis Provinsi.
- b. Mengkaji dan mengidentifikasi usulan AHSP dari Dinas Teknis Provinsi.
- c. Menyampaikan usulan AHSP ke Direktorat Bina Teknik Unit Organisasi Teknis beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

9. Pakar/Asosiasi/Akademisi

- a. Mengikuti rapat pembahasan usulan AHSP dengan Tim Pembahas yang dikoordinir oleh Direktorat Bina Teknik dan dihadiri oleh Direktorat Teknis Pembina/Balai Besar/Balai (sebagai pengusul AHSP), dan Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi.
- b. Memberikan saran dan masukan terkait usulan AHSP.

10. Bagian Hukum Unit Organisasi yang Membidangi Jasa Konstruksi dan Bagian Hukum Unit Organisasi Teknis

Memberikan masukan terkait *legal drafting* kepada Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi terkait konsep pemutakhiran SE Dirjen Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum.

E. Ketentuan Umum

1. Usulan AHSP yang dapat dicantumkan dalam pmutakhiran SE Dirjen Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum adalah:
 - a. AHSP baru mencakup AHSP yang belum tercantum pada Permen PUPR Nomor 8 Tahun 2023 dan/atau Surat Edaran ini.
 - b. AHSP perubahan memiliki kriteria sebagai berikut:
 - 1) Perubahan Mayor (Revisi), antara lain:
 - a) perubahan asumsi;
 - b) perubahan urutan kerja;
 - c) perubahan variasi alat dengan fungsi yang berbeda pada pekerjaan; dan/atau
 - d) perubahan komponen (satuan dan/atau koefisien) AHSP yang sudah tercantum pada pekerjaan normatif.
 - 2) Perubahan Minor (Modifikasi), antara lain:
 - a) perbaikan perhitungan teknis (misal kesalahan konversi satuan);
 - b) perubahan notasi; dan/atau
 - c) penyisipan varian dari suatu AHSP yang sudah ada (misal perubahan variasi alat dengan fungsi yang sama).
2. Usulan AHSP sebagaimana dimaksud pada angka 1:
 - a. Melalui ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Direktorat Bina Teknik unit organisasi teknis melakukan pembahasan substansi AHSP, antara lain:
 - a) judul item pekerjaan;
 - b) data dan asumsi;
 - c) urutan kerja;
 - d) analisis bahan, produktivitas alat, dan produktivitas tenaga kerja;
 - e) komponen dan koefisien (tenaga kerja, bahan, dan peralatan);
 - f) persentase biaya tidak langsung.
 - 2) Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi melakukan verifikasi, antara lain:
 - a) kesesuaian prosedur pengajuan usulan; dan
 - b) kelengkapan dokumen.
 - b. Dapat berasal dari lingkup internal maupun eksternal.
 - 1) Lingkup Internal Kementerian PU (diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi Teknis kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi).
 - 2) Lingkup Eksternal Kementerian PU (Pemerintah Daerah) : diusulkan oleh Dinas Teknis Provinsi di daerah kepada Balai/Direktorat Teknis Pembina Unit Organisasi Teknis.
 - 3) Lingkup Eksternal Kementerian PU (K/L/I) : diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Kementerian/Lembaga/Institusi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi).

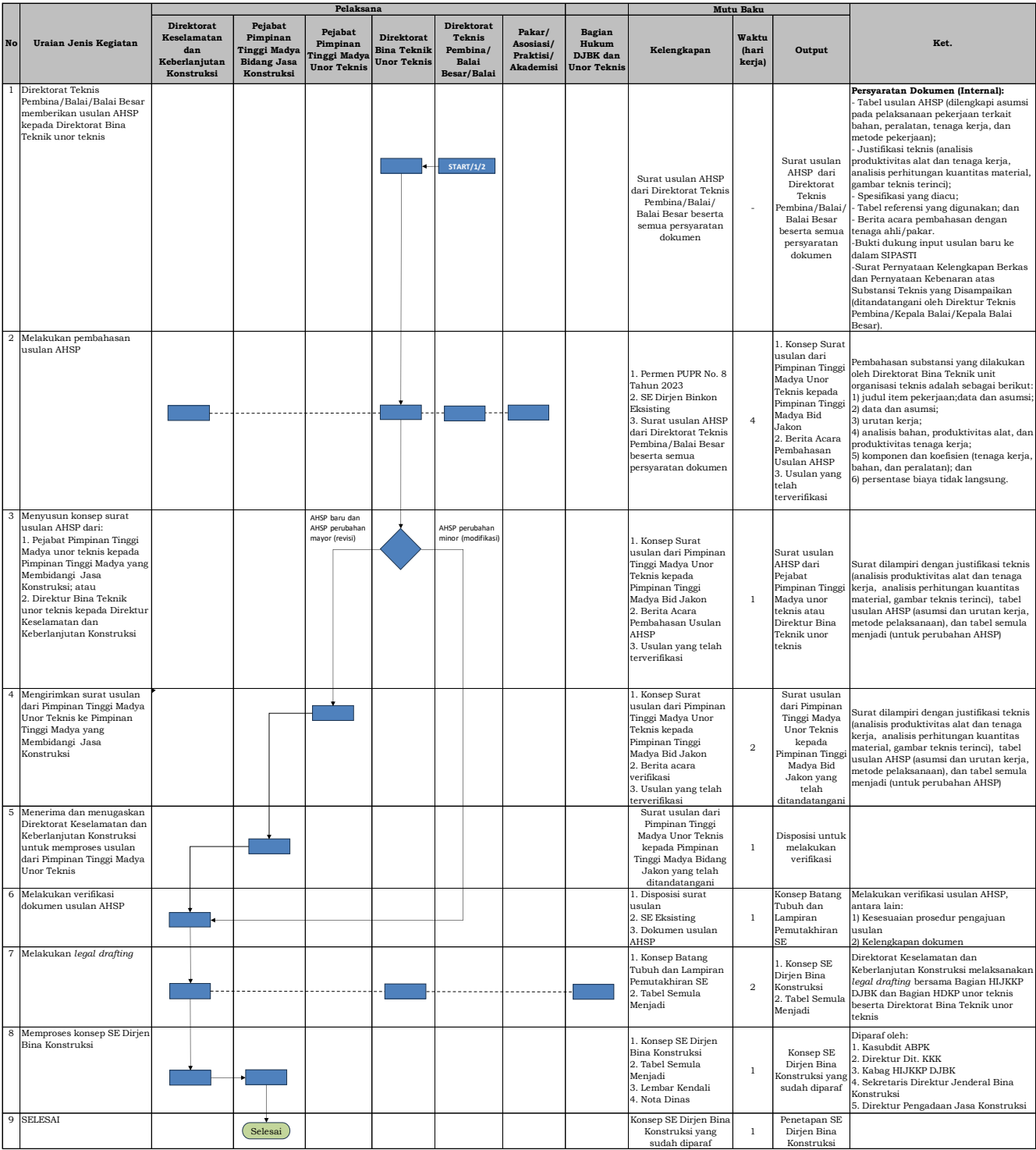
3. Pengajuan Usulan AHSP memiliki 3 (tiga) skema yaitu:
 - a. Skema usulan AHSP dari internal Kementerian PU;
 - b. Skema usulan AHSP dari Pemerintah Daerah; dan
 - c. Skema usulan AHSP dari Kementerian/Lembaga/Institusi.
4. Dalam hal terdapat pekerjaan dengan AHSP yang belum terdapat dalam Surat Edaran ini, maka AHSP tersebut dapat digunakan dengan ketentuan:
 - a. Tetap diajukan mengikuti ketentuan dalam Lampiran ini; dan
 - b. Jika prosedur pada huruf a belum selesai:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi teknis dapat menyampaikan surat pertanggungjawaban mutlak terkait usulan AHSP baru sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan AHSP perubahan (mayor) sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b angka 1) kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi jasa konstruksi; dan/atau
 - 2) Direktur Bina Teknik unit organisasi teknis dapat menyampaikan surat pertanggungjawaban mutlak terkait usulan AHSP perubahan (minor) sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b angka 2) kepada Direktur Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi.
5. Surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b diantaranya menyatakan bahwa usulan AHSP yang diajukan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b sama dengan usulan AHSP yang akan diinput dan digunakan dalam SIPASTI (**contoh surat pada lampiran 8A dan 8B**).
6. AHSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b angka 1) diusulkan oleh Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina kepada Direktorat Bina Teknik unit organisasi teknis dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
 - b. justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
 - c. spesifikasi yang diacu;
 - d. tabel referensi yang digunakan;
 - e. berita acara pembahasan oleh tim pembahas;
 - f. bukti usulan AHSP di dalam SIPASTI berupa tangkapan layar; dan
 - g. surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan (ditandatangani oleh Kepala Balai/Direktur terkait).
7. AHSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b angka 2) dan angka 3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Usulan AHSP dari K/L/I agar disampaikan melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait/setingkat kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi jasa konstruksi ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi teknis.
 - b. Usulan AHSP dari pemerintah daerah, agar disampaikan secara bertahap melalui Dinas Teknis Kabupaten/Kota kepada Dinas Teknis Provinsi untuk kemudian disampaikan kepada Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina Kementerian Pekerjaan Umum, kemudian Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina

Kementerian Pekerjaan Umum menyampaikan kepada Direktorat Bina Teknik unit organisasi teknis Kementerian Pekerjaan Umum.

- c. Usulan AHSP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
 - 2) justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
 - 3) spesifikasi yang diacu;
 - 4) tabel referensi yang digunakan;
 - 5) berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait; dan
 - 6) surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan, ditandatangani oleh:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk K/L/I; dan
 - b) Kepala Dinas Teknis Kabupaten, Kota, Provinsi terkait sesuai dengan kewenangannya.
8. Usulan AHSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
9. Untuk skema internal Kementerian PU, kegiatan pemutakhiran dimulai dengan surat usulan AHSP dari Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina kepada Direktorat Bina Teknik Unor Teknis (**contoh surat pada lampiran 1**).
10. Usulan-usulan AHSP dari Balai Besar/Balai/Direktorat Teknis Pembina akan disampaikan kepada Direktorat Bina Teknik untuk diverifikasi, kemudian hasilnya dilaporkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi teknis. Usulan AHSP yang telah terverifikasi tersebut akan disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi (**contoh surat pada lampiran 2**).
11. Direktorat Bina Teknik unit organisasi teknis akan melakukan pembahasan usulan AHSP dengan Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina (selaku pengusul AHSP), Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi serta pakar/asosiasi/praktisi/akademisi (**contoh Berita Acara Pembahasan Usulan AHSP pada lampiran 3**).
12. Untuk skema eksternal dari Pemerintah Daerah, kegiatan pemutakhiran dimulai dengan surat usulan AHSP dari Dinas Teknis Kabupaten/Kota kepada Dinas Teknis Provinsi (**contoh surat pada lampiran 4**) dan dilanjutkan dengan penyampaian usulan dari Dinas Teknis Provinsi kepada Balai Besar/Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU (**contoh surat pada lampiran 5**).
13. Untuk skema eksternal dari Kementerian/Lembaga/Institusi, kegiatan pemutakhiran dimulai dengan penyampaian surat usulan AHSP dari Pimpinan Tinggi Madya Kementerian/Lembaga/Institusi kepada Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi (**contoh surat pada lampiran 6**).

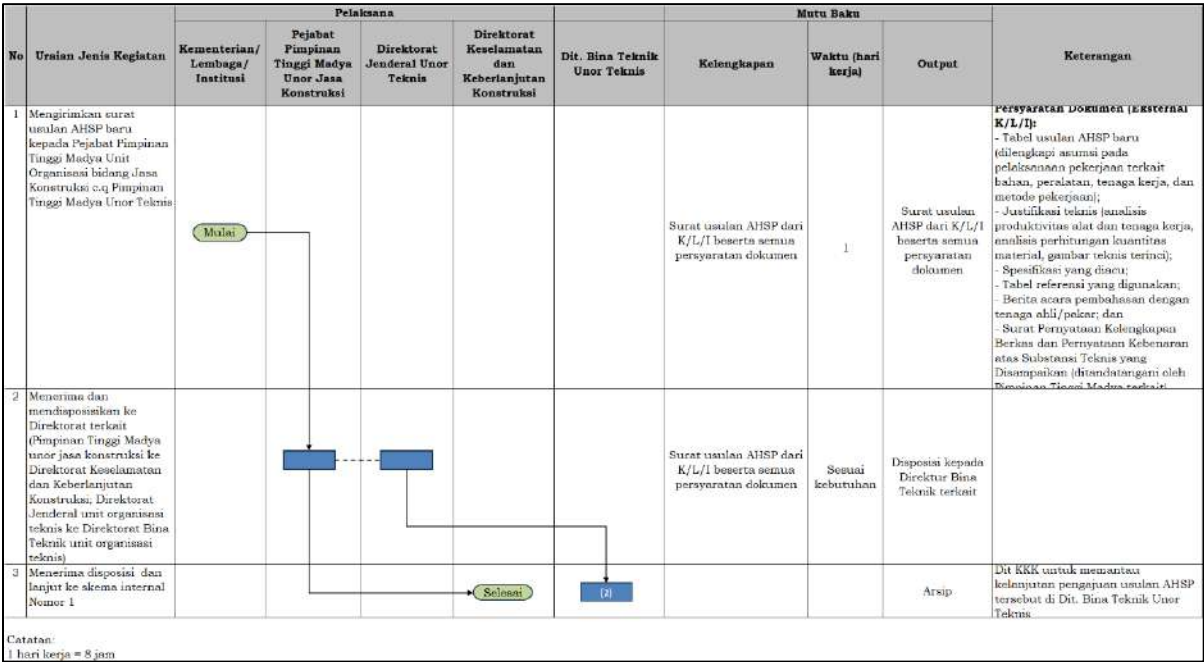
14. Kepala Dinas Teknis Provinsi atau Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga/Institusi harus menandatangani Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Pernyataan Kebenaran atas Substansi Teknis yang Disampaikan (**contoh surat pada lampiran 7A, 7B, dan 7C**).

10. Bisnis proses terkait skema internal, eksternal pemerintah daerah, dan eksternal K/L/I dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

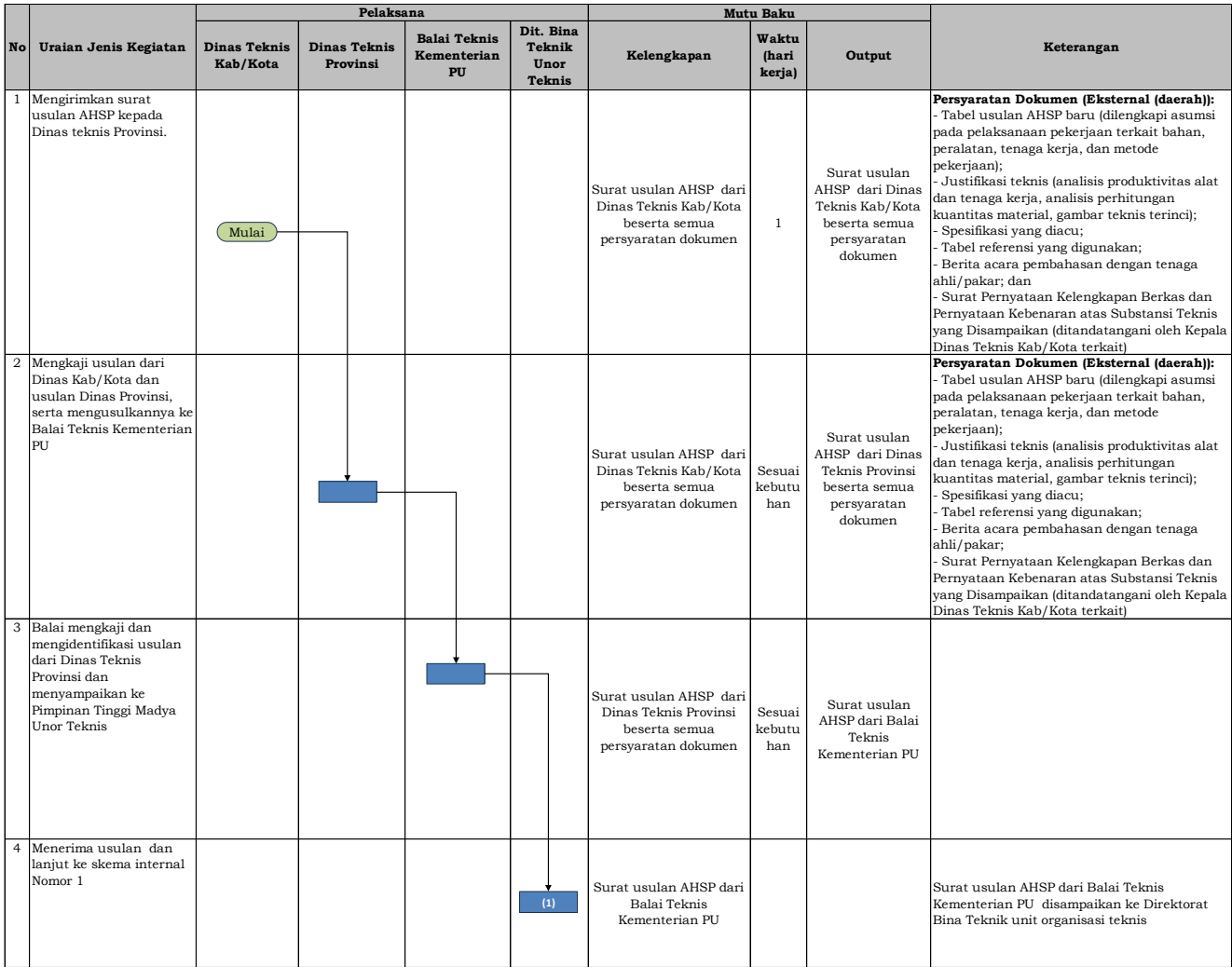


Catatan:
1 hari kerja = 8 jam
Total Waktu Pengajuan Usulan AHSP Baru dan AHSP Perubahan Mayor (Revisi) = 13 hari
Total Waktu Pengajuan Usulan AHSP Perubahan Minor (Modifikasi) = 6 hari

Gambar 1 Bisnis Proses Alur Pengajuan Usulan AHSP dari Internal



Gambar 2 Bisnis Proses Pengajuan Usulan AHSP dari Eksternal (K/L/I)



Catatan:
1 hari kerja = 8 jam

Gambar 3 Bisnis Proses Pengajuan Usulan AHSP dari Eksternal (Pemerintah Daerah)

F. Lampiran

1. Format Surat Usulan AHSP Dari Balai/ Balai Besar /Direktorat Teknis Pembina kepada Direktorat Bina Teknik Unor Teknis (Internal).
2. Format Surat Usulan AHSP Dari Pimpinan Tinggi Madya Unor Teknis kepada Pimpinan Tinggi Madya Unor Bidang Jasa Konstruksi (Internal).
3. Format Berita Acara Pembahasan Pakar Usulan AHSP Bidang Unit Organisasi Teknis dengan Tim Pembahas (Internal)
4. Format Surat Usulan AHSP Dari Dinas Teknis Kabupaten/Kota kepada Dinas Teknis Provinsi.
5. Format Surat Usulan AHSP Dari Dinas Teknis Provinsi kepada Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU.
6. Format Surat Usulan AHSP Dari Pimpinan Tinggi Madya K/L/I kepada Pimpinan Tinggi Madya Yang Membidangi Jasa Konstruksi.
7. Format Surat Pernyataan Kelengkapan Berkas dan Pernyataan Kebenaran atas Substansi Teknis yang Disampaikan beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
8. Format Surat Pertanggungjawaban Mutlak Atas Usulan AHSP yang Diinput Dalam SIPASTI Sama Dengan Usulan AHSP yang Diajukan Untuk Diproses dalam Pemutakhiran SE untuk AHSP Baru dan AHSP Perubahan Mayor (Revisi)
9. Format Surat Pertanggungjawaban Mutlak Atas Usulan AHSP yang Diinput Dalam SIPASTI Sama Dengan Usulan AHSP yang Diajukan Untuk Diproses dalam Pemutakhiran SE untuk AHSP Perubahan Minor (Modifikasi)
10. Daftar Nama Balai, Balai Besar, dan Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU.

**LAMPIRAN 1. FORMAT SURAT USULAN AHSP DARI BALAI/ BALAI BESAR/DIREKTORAT
TEKNIS PEMBINA KEPADA DIREKTORAT BINA TEKNIK UNOR TEKNIK
(INTERNAL)**

KOP SURAT BALAI/BALAI BESAR/DIREKTORAT TEKNIK PEMBINA

Nomor : Jakarta, dd/mm/yy
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas (pada tautan dokumen)
Hal : Permohonan Usulan AHSP

Yth.

Direktur Bina Teknik ... (*Sumber Daya Air/Jalan dan Jembatan/Bangunan Gedung dan Penyehatan
Lingkungan*)
di

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang
Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR, bahwa untuk usulan AHSP
dari Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina agar disampaikan kepada Direktorat Bina Teknik unit
organisasi teknis, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya
air/bina marga/cipta karya/prasarana strategis*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan
dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan,
tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas
material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan;
5. Berita acara pembahasan oleh tim pembahas;
6. Bukti usulan AHSP di dalam SIPASTI berupa tangkapan layar (jika ada); dan
7. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang
disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut: Dan untuk Narahubung
dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima
kasih.

**Kepala Balai/Balai Besar/
Direktur Teknis Pembina,**

Nama
NIP

Tembusan Yth.:
Direktur Jenderal

DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM TAUTAN DOKUMEN)

1. Tabel Usulan AHSP

FORMAT USULAN AHSP

..... (Nama satuan pekerjaan)

No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A	Tenaga Kerja					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Tenaga Kerja					
B	Bahan					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Bahan					
C	Peralatan					
	Jumlah Harga Alat					
D	Jumlah Harga Tenaga Kerja, Bahan, dan Peralatan (A+B+C)					
E	Biaya Umum dan Keuntungan (10% - 15%) x D				% x D	
F	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					

*Dilengkapi dengan Asumsi, Urutan Kerja, dan Metode Pelaksanaan

1a. Tabel Usulan Perubahan AHSP (jika ada)

FORMAT TABEL SEMULA MENJADI

No	Semula	Menjadi	Keterangan	Status
1	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 299 kg/m ³ - Pasir : 842 kg/m ³ - Agregat kasar : 1097 kg/m ³ - Air : 185 kg/m ³	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 407 kg/m ³ - Pasir : 731 kg/m ³ - Agregat kasar : 1009 kg/m ³ - Air : 202 kg/m ³	<i>Perbandingan campuran f_c' 25 MPa perlu diperbaiki. Merujuk pada tabel 4a dari Lampiran 1 SE Dirjen Bina Konstruksi Nomor 73 Tahun 2023.</i>	Mayor
2	(AHSP Semula)	(AHSP Perubahan/Penambahan Baru)	(Penjelasan)	(Mayor/ Minor/ Penambahan Baru)
3				
4				
dst				

2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci).
3. Spesifikasi yang diacu.
4. Tabel referensi yang digunakan.

5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar

(KOP BALAI/BALAI BESAR/DIREKTORAT TEKNIS PEMBINA)

**BERITA ACARA PEMBAHASAN DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR
UNTUK USULAN AHSP BIDANG (SDA/BM/CK/PS)
JENIS PEKERJAAN**

Pada hari tanggal bulan tahun, dimulai pukul, bertempat di, Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina , telah mengadakan rapat pembahasan dengan tenaga ahli/pakar tentang usulan AHSP bidang pada jenis pekerjaan

Dengan hasil rapat pembahasan sebagaimana terlampir.

Dengan ini Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Berita Acara sebagai persyaratan dalam mengajukan usulan AHSP.

**BALAI / BALAI BESAR / DIREKTORAT TEKNIS PEMBINA
DIREKTORAT JENDERAL**

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		Balai .../ Balai Besar/ Dit Teknis Pembina	
2		Balai .../ Balai Besar/ Dit Teknis Pembina	
3		Pakar	
4		Pakar	
dst			

Lampiran
Berita Acara Pembahasan
Nomor :
Tanggal :

**CONTOH TABEL HASIL PEMBAHASAN USULAN AHSP
DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR**

No.	Kode AHSP	Judul AHSP	Pengusul	Kesepakatan / Tindak Lanjut
<i>Divisi 1 – Persiapan Lapangan / Site Work</i>				
<i>Divisi 2 – Pekerjaan Struktur</i>				
<i>Divisi 3 – Pekerjaan Arsitektur</i>				
<i>Divisi 4 – Pekerjaan Lansekap</i>				
<i>Divisi 5 – Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal</i>				
1	...	<i>Pemasangan 1 m Kabel NYA 1 x 35 mm²</i>	<i>Dit. Rusun</i>	<i>Koefisien Tenaga Kerja disamakan dengan Kabel NYY 1x35 mm²</i>
2				
dst				

6. Bukti usulan AHSP di dalam SIPASTI berupa tangkapan layar; dan
7. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan

LAMPIRAN 2. Format Surat Usulan AHSP Dari Pimpinan Tinggi Madya Unor Teknis kepada Pimpinan Tinggi Madya Unor Bidang Jasa Konstruksi (Internal)

KOP SURAT UNIT ORGANISASI TEKNIS

Nomor : Tempat, dd/mm/yy
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas (pada tautan dokumen)
Hal : Permohonan Usulan AHSP Bidang(SDA/BM/CK/PS).....

Yth. **Direktur Jenderal Bina Konstruksi**
di Jakarta

Sehubungan dengan adanya kebutuhan akan AHSP bidang(SDA/BM/CK/PS)..... yang belum tercantum dalam SE Dirjen Bina Konstruksi No..... Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR, maka sesuai ketentuan Permen PUPR No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR Pasal 17 ayat (1) huruf c bahwa dalam hal AHSP yang diperlukan belum terdapat pada bidangnya, penyusunan harga satuan pekerjaan diantaranya dapat menggunakan perhitungan teknis dan analisis produktivitas berdasarkan kaidah teknis yang diusulkan melalui pejabat pimpinan tinggi madya kepada pejabat pimpinan unit organisasi yang membidangi Jasa Konstruksi.

Kebutuhan AHSP tersebut untuk

Mengingat pentingnya AHSP tersebut dalam penyusunan perkiraan biaya pekerjaan konstruksi bidang PUPR maka kami mengusulkan agar AHSP tersebut masuk dalam pemutakhiran SE Dirjen Bina Konstruksi No. Tahun Bersama ini kami sampaikan tautan dokumen sebagai berikut :

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar menjadi perhatian dan perbaikan bersama, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal
.....(SDA/BM/CK/PS).....,

Nama
NIP

Tembusan Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum (sebagai laporan);
2.
3. dsb

DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM TAUTAN DOKUMEN)

1. Tabel Usulan AHSP

FORMAT USULAN AHSP

..... (*Nama satuan pekerjaan*)

No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A	Tenaga Kerja					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Tenaga Kerja					
B	Bahan					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Bahan					
C	Peralatan					
	Jumlah Harga Alat					
D	Jumlah Harga Tenaga Kerja, Bahan, dan Peralatan (A+B+C)					
E	Biaya Umum dan Keuntungan (10% - 15%) x D				% x D	
F	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					

*Dilengkapi dengan Asumsi, Urutan Kerja, dan Metode Pelaksanaan

1a. Tabel Usulan Perubahan AHSP (jika ada)

FORMAT TABEL SEMULA MENJADI

No	Semula	Menjadi	Keterangan	Status
1	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 299 kg/m ³ - Pasir : 842 kg/m ³ - Agregat kasar : 1097 kg/m ³ - Air : 185 kg/m ³	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 407 kg/m ³ - Pasir : 731 kg/m ³ - Agregat kasar : 1009 kg/m ³ - Air : 202 kg/m ³	<i>Perbandingan campuran f_c' 25 MPa perlu diperbaiki. Merujuk pada tabel 4a dari Lampiran 1 SE Dirjen Bina Konstruksi Nomor 73 Tahun 2023.</i>	Mayor
2	(AHSP Semula)	(AHSP Perubahan/Penambahan Baru)	(Penjelasan)	(Mayor/ Minor/ Penambahan Baru)
3				
4				
dst				

2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci).
3. Spesifikasi yang diacu.
4. Tabel referensi yang digunakan.

5. Berita acara pembahasan/reviu pakar dengan tenaga ahli/pakar

(KOP BALAI/BALAI BESAR/DIREKTORAT TEKNIS PEMBINA)

**BERITA ACARA PEMBAHASAN/REVIU PAKAR UNTUK USULAN AHSP BIDANG
JENIS PEKERJAAN**

Pada hari tanggal bulan tahun, dimulai pukul, bertempat di Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina , telah mengadakan rapat pembahasan/reviu pakar tentang usulan AHSP bidang pada jenis pekerjaan

Dengan hasil rapat pembahasan/reviu pakar sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**BALAI/BALAI BESAR / DIREKTORAT TEKNIS PEMBINA
DIREKTORAT JENDERAL**

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		Balai/Balai Besar/ Dit Teknis Pembina	
2		Balai/Balai Besar/ Dit Teknis Pembina	
3		Pakar	
4		Pakar	
dst			

LAMPIRAN 3. Format Berita Acara Pembahasan/Reviu Pakar Usulan AHSP Bidang Unit Organisasi Teknis dengan Tim Pembahas (Internal)

KOP SURAT UNIT ORGANISASI TEKNIS

**BERITA ACARA
PEMBAHASAN REVIU PAKAR USULAN ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN (AHSP)
BIDANGSDA/BM/CK/PS**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun melalui(*pertemuan daring/luring/hybrid*).... telah disepakati hasil pembahasan reviu pakar terhadap dokumen usulan AHSP Bidang ...SDA/BM/CK/PS dengan kesepakatan sebagai berikut:

No.	Kode AHSP	Judul AHSP	Pengusul	Kesepakatan / Tindak Lanjut
<i>Divisi 1 – Persiapan Lapangan / Site Work</i>				
<i>Divisi 2 – Pekerjaan Struktur</i>				
<i>Divisi 3 – Pekerjaan Arsitektur</i>				
<i>Divisi 4 – Pekerjaan Lansekap</i>				
<i>Divisi 5 – Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal</i>				
1	...	<i>Pemasangan 1 m Kabel NYA 1 x 35 mm²</i>	<i>Dit. Rusun</i>	<i>Koefisien Tenaga Kerja disamakan dengan Kabel NYY 1x35 mm²</i>
2				
<i>dst</i>				

Dengan ini Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pembahasan Reviu Pakar untuk dokumen usulan AHSP Bidang (SDA/BM/CK/PS)

No.	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
Tim Direktorat Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi			
1			
2			
<i>dst</i>			
Tim Direktorat Bina Teknik ... (SDA/BM/CK)			
1			
2			
<i>dst</i>			
Tim Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina			
1			
2			
<i>dst</i>			
Tim Pakar/Asosiasi/Praktisi/Akademisi			
1			
2			
<i>dst</i>			

LAMPIRAN 4. Contoh Surat Usulan AHSP Dari Dinas Teknis Kabupaten/Kota kepada Dinas Teknis Provinsi (Eksternal)

KOP SURAT DINAS TEKNIS KABUPATEN/KOTA

Nomor : Jakarta, dd/mm/yy
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas (pada tautan dokumen)
Hal : Permohonan Usulan AHSP

Yth.
Dinas Teknis Provinsi ...
di

Sehubungan dengan Lampiran VI Tata Cara Pengajuan Usulan AHSP (Skema Eksternal Daerah) pada Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR, bahwa untuk usulan AHSP dari Dinas Teknis Kabupaten/Kota agar disampaikan kepada Dinas Teknis Provinsi, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya air/bina marga/cipta karya*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan;
5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait; dan
6. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut:..... Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

**Kepala Dinas Teknis
Kabupaten/Kota ,**

Nama
NIP

Tembusan Yth.:
.....

DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM TAUTAN DOKUMEN)

1. Tabel Usulan AHSP

FORMAT USULAN AHSP

..... (*Nama satuan pekerjaan*)

No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A	Tenaga Kerja					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Tenaga Kerja					
B	Bahan					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Bahan					
C	Peralatan					
	Jumlah Harga Alat					
D	Jumlah Harga Tenaga Kerja, Bahan, dan Peralatan (A+B+C)					
E	Biaya Umum dan Keuntungan (10% - 15%) x D				% x D	
F	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					

*Dilengkapi dengan Asumsi, Urutan Kerja, dan Metode Pelaksanaan

1a. Tabel Usulan Perubahan AHSP (jika ada)

FORMAT TABEL SEMULA MENJADI

No	Semula	Menjadi	Keterangan	Status
1	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 299 kg/m ³ - Pasir : 842 kg/m ³ - Agregat kasar : 1097 kg/m ³ - Air : 185 kg/m ³	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 407 kg/m ³ - Pasir : 731 kg/m ³ - Agregat kasar : 1009 kg/m ³ - Air : 202 kg/m ³	<i>Perbandingan campuran f_c 25 MPa perlu diperbaiki. Merujuk pada tabel 4a dari Lampiran 1 SE Dirjen Bina Konstruksi Nomor 73 Tahun 2023.</i>	Mayor
2	(AHSP Semula)	(AHSP Perubahan/Penambahan Baru)	(Penjelasan)	(Mayor/ Minor/ Penambahan Baru)
3				
4				
dst				

2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci).
3. Spesifikasi yang diacu.
4. Tabel referensi yang digunakan.

5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar

KOP DINAS TEKNIS KABUPATEN/KOTA

**BERITA ACARA PEMBAHASAN DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR
UNTUK USULAN AHSP BIDANG (SDA/BM/CK)
JENIS PEKERJAAN**

Pada hari tanggal bulan tahun, dimulai pukul, bertempat di, Dinas Teknis Kabupaten/Kota , telah mengadakan rapat pembahasan dengan tenaga ahli/pakar tentang usulan AHSP bidang pada jenis pekerjaan

Dengan hasil rapat pembahasan sebagaimana terlampir.

Dengan ini Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Berita Acara sebagai persyaratan dalam mengajukan usulan AHSP.

DINAS TEKNIS KABUPATEN/KOTA

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		Dinas Teknis Kabupaten/Kota	
2		Dinas Teknis Kabupaten/Kota	
3		Pakar	
4		Pakar	
dst			

Lampiran
Berita Acara Pembahasan
Nomor :
Tanggal :

**CONTOH TABEL HASIL PEMBAHASAN USULAN AHSP
DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR**

No.	Kode AHSP	Judul AHSP	Pengusul	Kesepakatan / Tindak Lanjut
<i>Divisi 1 – Persiapan Lapangan / Site Work</i>				
<i>Divisi 2 – Pekerjaan Struktur</i>				
<i>Divisi 3 – Pekerjaan Arsitektur</i>				
<i>Divisi 4 – Pekerjaan Lansekap</i>				
<i>Divisi 5 – Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal</i>				
1	...	<i>Pemasangan 1 m Kabel NYA 1 x 35 mm²</i>	<i>Bidang</i>	<i>Koefisien Tenaga Kerja disamakan dengan Kabel NYY 1x35 mm²</i>
2				
dst				

**LAMPIRAN 5. Format Surat Usulan AHSP Dari Dinas Teknis Provinsi kepada Balai/Balai Besar
/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU (Eksternal)**

KOP SURAT DINAS TEKNIS PROVINSI

Nomor : Jakarta, dd/mm/yy
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas (pada tautan dokumen)
Hal : Permohonan Usulan AHSP

Yth.

Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina ...

di

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR, bahwa untuk usulan AHSP dari Dinas Teknis Provinsi agar disampaikan kepada Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya air/bina marga/cipta karya*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan;
5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait; dan
6. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut: Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

**Kepala Dinas Teknis
Provinsi ,**

**Nama
NIP**

Tembusan Yth.:

.....

DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM TAUTAN DOKUMEN)

1. Tabel Usulan AHSP

FORMAT USULAN AHSP

..... (*Nama satuan pekerjaan*)

No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A	Tenaga Kerja					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Tenaga Kerja					
B	Bahan					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Bahan					
C	Peralatan					
	Jumlah Harga Alat					
D	Jumlah Harga Tenaga Kerja, Bahan, dan Peralatan (A+B+C)					
E	Biaya Umum dan Keuntungan (10% - 15%) x D				% x D	
F	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					

*Dilengkapi dengan Asumsi, Urutan Kerja, dan Metode Pelaksanaan

1a. Tabel Usulan Perubahan AHSP (jika ada)

FORMAT TABEL SEMULA MENJADI

No	Semula	Menjadi	Keterangan	Status
1	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 299 kg/m ³ - Pasir : 842 kg/m ³ - Agregat kasar : 1097 kg/m ³ - Air : 185 kg/m ³	G.7 Saluran berbentuk U Tipe DS 2 - Semen : 407 kg/m ³ - Pasir : 731 kg/m ³ - Agregat kasar : 1009 kg/m ³ - Air : 202 kg/m ³	<i>Perbandingan campuran f_c' 25 MPa perlu diperbaiki. Merujuk pada tabel 4a dari Lampiran 1 SE Dirjen Bina Konstruksi Nomor 73 Tahun 2023.</i>	Mayor
2	(AHSP Semula)	(AHSP Perubahan/Penambahan Baru)	(Penjelasan)	(Mayor/ Minor/ Penambahan Baru)
3				
4				
dst				

2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci).
3. Spesifikasi yang diacu.
4. Tabel referensi yang digunakan.

5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar

KOP DINAS TEKNIK PROVINSI

**BERITA ACARA PEMBAHASAN DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR
UNTUK USULAN AHSP BIDANG (SDA/BM/CK)
JENIS PEKERJAAN**

Pada hari tanggal bulan tahun, dimulai pukul, bertempat di, Dinas Teknik Provinsi , telah mengadakan rapat pembahasan dengan tenaga ahli/pakar tentang usulan AHSP bidang pada jenis pekerjaan

Dengan hasil rapat pembahasan sebagaimana terlampir.

Dengan ini Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Berita Acara sebagai persyaratan dalam mengajukan usulan AHSP.

DINAS TEKNIK PROVINSI

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		Dinas Teknik Provinsi	
2		Dinas Teknik Provinsi	
3		Pakar	
4		Pakar	
dst			

Lampiran
Berita Acara Pembahasan
Nomor :
Tanggal :

CONTOH TABEL HASIL PEMBAHASAN USULAN AHSP
DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR

No.	Kode AHSP	Judul AHSP	Pengusul	Kesepakatan / Tindak Lanjut
Divisi 1 – Persiapan Lapangan / Site Work				
Divisi 2 – Pekerjaan Struktur				
Divisi 3 – Pekerjaan Arsitektur				
Divisi 4 – Pekerjaan Lansekap				
Divisi 5 – Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal				
1	...	Pemasangan 1 m Kabel NYA 1 x 35 mm ²	Bidang	Koefisien Tenaga Kerja disamakan dengan Kabel NYY 1x35 mm ²
2				
dst				

LAMPIRAN 6. Format Surat Usulan AHSP Dari Pimpinan Tinggi Madya K/L/I kepada Pimpinan Tinggi Madya Yang Membidangi Jasa Konstruksi (Eksternal)

KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/INSTITUSI

Nomor : Jakarta, dd/mm/yy
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas (pada tautan dokumen)
Hal : Permohonan Usulan AHSP

Yth.

Direktur Jenderal Bina Konstruksi
di Jakarta

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PUPR, bahwa untuk usulan AHSP dari Kementerian/Lembaga/Institusi agar disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Jasa Konstruksi, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan;
5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait;
6. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut:..... Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

**Pimpinan Tinggi Madya
terkait/setingkat,**

Nama
NIP

Tembusan Yth.:

.....

DOKUMEN PENDUKUNG (DALAM TAUTAN DOKUMEN)

1. Tabel Usulan AHSP

FORMAT USULAN AHSP

..... (Nama satuan pekerjaan)

No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A	Tenaga Kerja					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Tenaga Kerja					
B	Bahan					
						
						
	dst					
	Jumlah Harga Bahan					
C	Peralatan					
	Jumlah Harga Alat					
D	Jumlah Harga Tenaga Kerja, Bahan, dan Peralatan (A+B+C)					
E	Biaya Umum dan Keuntungan (10% - 15%) x D				% x D	
F	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					

*Dilengkapi dengan Asumsi, Urutan Kerja, dan Metode Pelaksanaan

2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci).
3. Spesifikasi yang diacu.
4. Tabel referensi yang digunakan.

5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar

KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/INSTITUSI

**BERITA ACARA PEMBAHASAN DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR
UNTUK USULAN AHSP BIDANG
JENIS PEKERJAAN**

Pada hari tanggal bulan tahun, dimulai pukul, bertempat di, Kementerian/Lembaga/Institusi , telah mengadakan rapat pembahasan dengan tenaga ahli/pakar tentang usulan AHSP bidang pada jenis pekerjaan

Dengan hasil rapat pembahasan sebagaimana terlampir.

Dengan ini Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Berita Acara sebagai persyaratan dalam mengajukan usulan AHSP.

KEMENTERIAN/LEMBAGA/INSTITUSI

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		K/L/I	
2		K/L/I	
3		Pakar	
4		Pakar	
dst			

Lampiran
Berita Acara Pembahasan
Nomor :
Tanggal :

CONTOH TABEL HASIL PEMBAHASAN USULAN AHSP
DENGAN TENAGA AHLI/PAKAR

No.	Kode AHSP	Judul AHSP	Pengusul	Kesepakatan / Tindak Lanjut
Divisi 1 – Persiapan Lapangan / Site Work				
Divisi 2 – Pekerjaan Struktur				
Divisi 3 – Pekerjaan Arsitektur				
Divisi 4 – Pekerjaan Lansekap				
Divisi 5 – Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal				
1	...	Pemasangan 1 m Kabel NYA 1 x 35 mm ²	Bidang	Koefisien Tenaga Kerja disamakan dengan Kabel NYY 1x35 mm ²
2				
dst				

**LAMPIRAN 7A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN
KEBENARAN ATAS SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN
(INTERNAL)**

KOP SURAT KEPALA BALAI/BALAI BESAR/DIREKTORAT TEKNIS PEMBINA

**SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN PERNYATAAN KEBENARAN ATAS
SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN**

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PU, bahwa untuk usulan AHSP dari Balai/Balai Besar/Direktorat Teknis Pembina agar disampaikan kepada Direktorat Jenderal Unit Organisasi Teknis terkait, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya air/bina marga/cipta karya/prasarana strategis*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan;
5. Berita acara pembahasan oleh tim pembahas;
6. Bukti usulan AHSP di dalam SIPASTI berupa tangkapan layar; dan
7. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut: Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Dalam hal memverifikasi dokumen di atas, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Seluruh data/dokumen yang tercantum di atas adalah benar dan dapat kami pertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku, baik dalam proses perolehannya maupun hal-hal yang berkaitan dengan dokumen yang bersangkutan.
2. Apabila kami terbukti melanggar Surat Pernyataan yang telah kami tanda tangani, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan bersedia pula mempertanggung-jawabkan secara hukum.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kepada yang berkepentingan untuk menjadikan maklum. Atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Balai/Balai Besar/Direktur,

Nama
NIP

LAMPIRAN 7B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN KEBENARAN ATAS SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN (Eksternal Pemda)

KOP SURAT DINAS TEKNIS PROVINSI

SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN PERNYATAAN KEBENARAN ATAS SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PU, bahwa untuk usulan AHSP dari Dinas Teknis Provinsi agar disampaikan kepada Balai Teknis/Direktorat Teknis Pembina Kementerian PU, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya air/bina marga/cipta karya*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan; dan
5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait; dan
6. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut: Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Dalam hal memverifikasi dokumen di atas, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Seluruh data/dokumen yang tercantum di atas adalah benar dan dapat kami pertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku, baik dalam proses perolehannya maupun hal-hal yang berkaitan dengan dokumen yang bersangkutan.
2. Apabila kami terbukti melanggar Surat Pernyataan yang telah kami tanda tangani, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan bersedia pula mempertanggung-jawabkan secara hukum.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kepada yang berkepentingan untuk menjadikan maklum. Atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas ,

Nama
NIP

Tembusan Yth.:

.....

LAMPIRAN 7C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN KEBENARAN ATAS SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN (EKSTERNAL K/L/I)

KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/INSTITUSI

SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN BERKAS DAN PERNYATAAN KEBENARAN ATAS SUBSTANSI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN

Sehubungan dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi No. Tahun tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PU, bahwa untuk usulan AHSP dari Kementerian/Lembaga/Provinsi agar disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Madya Bidang Jasa Konstruksi c.q Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi Teknis terkait, maka bersama ini kami menyampaikan usulan AHSP bidang (*sumber daya air/bina marga/cipta karya*) untuk jenis pekerjaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Tabel usulan AHSP (dilengkapi asumsi pada pelaksanaan pekerjaan terkait bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metode pekerjaan);
2. Justifikasi teknis (analisis produktivitas alat dan tenaga kerja, analisis perhitungan kuantitas material, gambar teknis terinci);
3. Spesifikasi yang diacu;
4. Tabel referensi yang digunakan; dan
5. Berita acara pembahasan dengan tenaga ahli/pakar/pejabat fungsional/pejabat terkait; dan
6. Surat pernyataan kelengkapan berkas dan pernyataan kebenaran atas substansi teknis yang disampaikan.

Untuk dokumen pendukung tersebut terdapat pada tautan sebagai berikut: Dan untuk Narahubung dapat menghubungi sdr/i No. HP:

Dalam hal memverifikasi dokumen di atas, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Seluruh data/dokumen yang tercantum di atas adalah benar dan dapat kami pertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku, baik dalam proses perolehannya maupun hal-hal yang berkaitan dengan dokumen yang bersangkutan.
2. Apabila kami terbukti melanggar Surat Pernyataan yang telah kami tanda tangani, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan bersedia pula mempertanggung-jawabkan secara hukum.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kepada yang berkepentingan untuk menjadikan maklum. Atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

Pimpinan Tinggi Madya,

Nama
NIP

Tembusan Yth.:

.....

LAMPIRAN 8A. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK ATAS USULAN AHSP YANG DIINPUT DALAM SIPASTI SAMA DENGAN USULAN AHSP YANG DIAJUKAN UNTUK DIPROSES DALAM PEMUTAKHIRAN SE (INTERNAL) UNTUK AHSP BARU DAN PERUBAHAN MAYOR (REVISI)

KOP SURAT UNIT ORGANISASI TEKNIS

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
USULAN AHSP YANG DIINPUT DALAM SIPASTI SAMA DENGAN USULAN AHSP YANG
DIAJUKAN UNTUK DIPROSES DALAM PEMUTAKHIRAN SE**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas:

1. usulan AHSP yang diusulkan telah diperhitungkan dengan baik; dan
2. usulan AHSP yang diinput dalam SIPASTI sama dengan usulan AHSP yang diajukan untuk diproses dalam pemutakhiran Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PU.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., tgl, bln, tahun

Direktur Jenderal,

Nama
NIP

LAMPIRAN 8B. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK ATAS USULAN AHSP YANG DIINPUT DALAM SIPASTI SAMA DENGAN USULAN AHSP YANG DIAJUKAN UNTUK DIPROSES DALAM PEMUTAKHIRAN SE (INTERNAL) UNTUK AHSP PERUBAHAN MINOR (MODIFIKASI)

KOP SURAT DIREKTORAT BINA TEKNIK UNIT ORGANISASI TEKNIS

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
USULAN AHSP YANG DIINPUT DALAM SIPASTI SAMA DENGAN USULAN AHSP YANG
DIAJUKAN UNTUK DIPROSES DALAM PEMUTAKHIRAN SE**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas:

1. usulan AHSP yang diusulkan telah diperhitungkan dengan baik; dan
2. usulan AHSP yang diinput dalam SIPASTI sama dengan usulan AHSP yang diajukan untuk diproses dalam pemutakhiran Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang PU.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., tgl, bln, tahun

Direktur Bina Teknik Unor Teknis

Nama
NIP

LAMPIRAN 9. Daftar Nama Balai, Balai Besar, dan Direktorat Teknis Pembina Kementerian Pekerjaan Umum

I	BIDANG SUMBER DAYA AIR	
A	Balai/Balai Besar	
1	Balai Wilayah Sungai Sumatera I Banda Aceh	Aceh
2	Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan	Sumatera Utara
3	Balai Wilayah Sungai Sumatera III Pekanbaru	Riau
4	Balai Wilayah Sungai Sumatera IV Batam	Kepulauan Riau
5	Balai Wilayah Sungai Sumatera Bangka Belitung	Pangkal Pinang
6	Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang	Sumatera Barat
7	Balai Wilayah Sungai Sumatera VI Jambi	Jambi
8	Balai Wilayah Sungai Sumatera VII Bengkulu	Bengkulu
9	Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII Palembang	Sumatera Selatan
10	Balai Besar Wilayah Sungai Mesuji - Sekampung	Lampung
11	Balai Besar Wilayah Sungai Cidanau – Ciujung - Cidurian	Banten
12	Balai Besar Wilayah Sungai Ciliwung – Cisadane	DK Jakarta
13	Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	Jawa Barat
14	Balai Besar Wilayah Sungai Citanduy	Jawa Barat
15	Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung	Jawa Barat
16	Balai Besar Wilayah Sungai Pemali - Juana	Jawa Tengah
17	Balai Besar Wilayah Sungai Serayu - Opak	DI Yogyakarta
18	Balai Besar Wilayah Sungai Bengawan Solo	Jawa Tengah
19	Balai Besar Wilayah Sungai Berantas	Jawa Timur
20	Balai Wilayah Sungai Bali Penida	Bali
21	Balai Wilayah Sungai Nusa Tenggara I Mataram	Nusa Tenggara Barat
22	Balai Wilayah Sungai Nusa Tenggara II Kupang	Nusa Tenggara Timur
23	Balai Wilayah Sungai Kalimantan I Pontianak	Kalimantan Barat
24	Balai Wilayah Sungai Kalimantan II Kuala Kapuas	Kalimantan Selatan
25	Balai Wilayah Sungai Kalimantan III Samarinda	Kalimantan Timur
26	Balai Wilayah Sungai Kalimantan IV Palangkaraya	Kalimantan Tengah
27	Balai Wilayah Sungai Kalimantan V Tanjung Selor	Kalimantan Utara
28	Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan - Jeneberang	Sulawesi Selatan
29	Balai Wilayah Sungai Sulawesi I Manado	Sulawesi Utara
30	Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo	Gorontalo
31	Balai Wilayah Sungai Sulawesi III Palu	Sulawesi Tengah
32	Balai Wilayah Sungai Sulawesi IV Kendari	Sulawesi Tenggara
33	Balai Wilayah Sungai Maluku	Maluku
34	Balai Wilayah Sungai Maluku Utara	Maluku Utara
35	Balai Wilayah Sungai Papua	Papua
36	Balai Wilayah Sungai Papua Barat	Papua Barat
37	Balai Wilayah Sungai Marauke	Papua Selatan
B	Direktorat Teknis Pembina	
1	Direktorat Sistem & Strategi Pengelolaan SDA	DK Jakarta
2	Direktorat Sungai dan Pantai	DK Jakarta
3	Direktorat Irigasi dan Rawa	DK Jakarta
4	Direktorat Bendungan dan Danau	DK Jakarta
5	Direktorat Air Tanah dan Air Baku	DK Jakarta
6	Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan	DK Jakarta
7	Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air	DK Jakarta

II	BIDANG BINA MARGA	
A	Balai/Balai Besar	
1	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Aceh
2	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Sumatera Utara
3	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Riau
4	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Sumatera Barat
5	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Jambi
6	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bengkulu
7	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bangka Belitung
8	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Sumatera Selatan
9	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Lampung
10	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Banten
11	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta dan Jawa Barat	Jawa Barat
12	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta	Jawa Tengah
13	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur dan Bali	Jawa Timur
14	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Nusa Tenggara Barat
15	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Nusa Tenggara Timur
16	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Kalimantan Barat
17	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Kalimantan Tengah
18	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Kalimantan Selatan
19	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Kalimantan Timur
20	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Kalimantan Utara
21	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Sulawesi Selatan
22	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Sulawesi Utara
23	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Gorontalo
24	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Sulawesi Tengah
25	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Sulawesi Tenggara
26	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Sulawesi Barat
27	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Maluku Utara
28	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Maluku Utara
29	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Papua
30	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Papua Selatan
31	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Papua Barat
32	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Papua Pegunungan
B	Direktorat Teknis Pembina	
1	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	DK Jakarta
2	Direktorat Pembangunan Jalan	DK Jakarta
3	Direktorat Pembangunan Jembatan	DK Jakarta
4	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	DK Jakarta
5	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	DK Jakarta
6	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	DK Jakarta
7	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	DK Jakarta

III	BIDANG CIPTA KARYA	
A	Balai/Balai Besar	
1	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Aceh	Aceh
2	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sumatera Utara	Sumatera Utara
3	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Riau	Riau
4	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kepulauan Riau	Kepulauan Riau
5	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sumatera Barat	Sumatera Barat
6	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sumatera Selatan	Sumatera Selatan
7	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Bengkulu	Bengkulu
8	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Bangka Belitung	Bangka Belitung
9	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jambi	Jambi
10	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Lampung	Lampung
11	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Banten	Banten
12	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jakarta Metropolitan	DK Jakarta
13	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jawa Barat	Jawa Barat
14	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jawa Tengah	Jawa Tengah
15	Balai Prasarana Permukiman Wilayah D.I. Yogyakarta	DI. Yogyakarta
16	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jawa Timur	Jawa Timur
17	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Bali	Bali
18	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Nusa Tenggara Barat	NTB
19	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Nusa Tenggara Timur	NTT
20	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Barat	Kalimantan Barat
21	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Selatan	Kalimantan Selatan
22	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Tengah	Kalimantan Tengah
23	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Timur	Kalimantan Timur
24	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Kalimantan Utara	Kalimantan Utara
25	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Utara	Sulawesi Utara
26	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Tenggara	Sulawesi Tenggara
27	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Tengah	Sulawesi Tengah
28	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Selatan	Sulawesi Selatan
29	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Barat	Sulawesi Barat
30	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Gorontalo	Gorontalo
31	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Maluku	Maluku
32	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Maluku Utara	Maluku Utara
33	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Papua	Papua
34	Balai Prasarana Permukiman Wilayah Papua Barat	Papua Barat
B	Direktorat Teknis Pembina	
1	Direktorat Sistem dan Strategi Pengelenggaraan Infrastruktur Permukiman	DK Jakarta
2	Direktorat Air Minum	DK Jakarta
3	Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman	DK Jakarta
4	Direktorat Sanitasi	DK Jakarta
5	Direktorat Prasarana Strategis	DK Jakarta
6	Direktorat Bina Penataan Bangunan	DK Jakarta
7	Direktorat Bina Teknik Permukiman dan Perumahan	DK Jakarta

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 SEPTEMBER 2025

DIREKTUR JENDERAL BINA KONSTRUKSI



ROBY ALI AZHARI
NIP 197007271998031003