
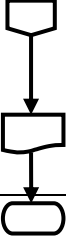
 <b>UNIVERSITAS GADJAH MADA</b> Direktorat Aset	Bidang	Pemeliharaan Jalan, Gedung, Perumahan, dan Lahan		
	Sub Bidang	Gedung		
	Nomor SOP	04.01.04		
	Nama SOP	Pemeliharaan yang merubah Fasad Gedung Cagar Budaya		
	Efektif Berlaku	Mulai tahun 2014		
	Disahkan Oleh	Direktur Aset		
<b>TUJUAN SOP</b>		<b>RUANG LINGKUP</b>		
Memberikan pedoman untuk melakukan proses perbaikan kerusakan Gedung Cagar Budaya		Di Lingkungan UGM		
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KETERKAITAN</b>		
		<b>Bidang</b>	<b>Sub Bidang</b>	<b>Nama SOP</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi</li> <li>4. Permen PU Nomor 45/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.</li> <li>5. PERPRES Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan Penjelasan dengan perubahan terakhir PRESPRES Nomor 70 Tahun 2012.</li> <li>6. Kemen Kimpraswil Nomor 339/KPTS/M/2003 Tanggal 31 Desember 2003</li> <li>7. Surat Edaran bersama Ketua Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional dengan Menteri Keuangan R.I. Nomor 1203/D.II/03/2000 Tanggal 17 Maret 2000 SE - 38/A/2000 Perihal : Petunjuk penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk jasa konsultansi Biaya Langsung Personil (Remuneration) dan Biaya Langsung Non Personil (Direct Reimbursable Cost)</li> <li>8. DIPA atau RKAT Tahun berjalan</li> </ol>		Perencanaan	Bangunan Gedung	Perencanaan
		ILALH	Listrik / Air	Perencanaan Pemeliharaan Inst Listrik / Air
		P2Wasdal	Inventarisasi	Penyerahan Barang Bongkaran

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Direktur Aset	Direktur Perenc.	Komisi Perencanaan	DP2WB	Kelengkapan	Waktu	Output
	<b>Mulai</b>							
1.	Direktur Aset membuat surat permohonan pemeliharaan yang merubah fasad gedung cagar budaya di UGM kepada Direktorat Perencanaan bersama Komisi Perencanaan					Foto kerusakan dan copy RKAT		
2.	Direktur Perencanaan mengevaluasi usulan pemeliharaan yang merubah fasad gedung cagar budaya dan memberikan rekomendasi persetujuan untuk dilakukan renovasi		Tidak			Surat Permohonan Renovasi		
3.	Direktur Perencanaan membuat pra rancangan renovasi dan berkoordinasi dengan Dewan Pertimbangan Pelestarian Warisan Budaya/DP2WB Daerah Istimewa Yogyakarta					Pra Rancangan Renovasi		
4.	Panitia Perencana yang terdiri dari Direktur Perencanaan, Direktorat Aset, dan Tenaga Ahli yang membidangi merencanakan secara detail perbaikan atau renovasi (struktur, arsitektur, dll)					Dokumen Perencanaan		
5.	Hasil perencanaan dikonsultasikan dengan Pimpinan Universitas dan Dewan Pertimbangan Pelestarian Warisan Budaya/DP2WB Daerah Istimewa Yogyakarta.					Dokumen Perencanaan dan Surat Permohonan ke DP2WB DIY		

6	Dokumen Siap di proses pengadaannya					Dokumen Perencanaan Final		DED, RAB, RKS
	<b>Selesai</b>	