



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KPA : AYU SUKORINI

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

**SATUAN KERJA : KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA
DAN CUKAI**

NAMA PPK : CEPY AFianto PURWO LEKSONO

**NAMA
PEKERJAAN : PENGADAAN JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI
PERENCANA RENOVASI RUMAH NEGARA DAN
GEDUNG PERTEMUAN PASAR MINGGU KANTOR
PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
TAHUN ANGGARAN 2026**

TAHUN ANGGARAN 2026

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI PERENCANA RENOVASI
RUMAH NEGARA DAN GEDUNG PERTEMUAN PASAR MINGGU KANTOR
PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI TAHUN ANGGARAN 2026

1. Pendahuluan	Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia. Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara. Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma, serta tata laku profesional. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.
2. Latar Belakang	Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai saat ini mempunyai Bangunan Gedung Negara berupa Rumah Negara dan Gedung Pertemuan yang berlokasi di Komplek Bea Cukai Pasar Minggu, Jakarta Selatan. Rumah Negara dan Gedung Pertemuan tersebut merupakan bangunan lama. Bangunan tersebut saat ini dalam kondisi rusak yang diperlukan renovasi untuk menunjang fungsi dan manfaat bagi para penghuninya dimana hal ini penghuni tersebut adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Dalam mendukung program Renovasi tersebut, diperlukan perencanaan teknis. Kegiatan perencanaan teknis tersebut pelaksanaannya akan dilakukan oleh konsultan perencana, yang pengadaannya dilakukan melalui Seleksi jasa konsultansi untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026.
3. Maksud dan Tujuan	Kerangka Acuan Kerja ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026 yang berisi masukan, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas mulai dari tahap perencanaan teknis sampai tahap pelaksanaan konstruksi 3.1 Maksud Maksud kegiatan adalah melaksanakan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026, guna menyiapkan dokumen pengadaan untuk pelaksanaan

	Perencanaan tersebut. 3.2 Tujuan - Memilih penyedia yang mampu menginisiasi dan mengasistensi Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026 sekaligus mengawasi pelaksanaan Renovasinya. - Memilih penyedia yang akan bekerja sesuai dengan jadwal proyek yang direncanakan. - Mendapatkan penyedia yang mampu dan berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan yang diuraikan dalam ruang lingkup pekerjaan Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai KAK ini.
4. Sasaran	1) Tercapainya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026; 2) Penyelesaian pekerjaan Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026; 3) Terarahnya pelaksanaan program Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026; dan 4) Terkendalinya proses pelaksanaan Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai secara berkualitas, tepat waktu, dalam batas biaya yang tersedia serta diselenggarakan secara tertib pada tahun Anggaran 2026.
5. Lokasi Pekerjaan	Komplek Bea Cukai Pasar Minggu, Jalan Ragunan, Kelurahan Pasar Minggu, Kecamatan Pasar Minggu, Kota Administrasi Jakarta Selatan
6. Sumber Pendanaan	Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan dibebankan pada DIPA Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Tahun Anggaran 2026. Pagu paket Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara Dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp 372.000.000,00 (tiga ratus tujuh puluh dua juta rupiah).
7. Total Perkiraan Biaya Pekerjaan	1) Biaya Perencanaan Total perkiraan biaya pekerjaan sebesar Rp. 334.427.864,00 (tiga ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh tujuh ribu delapan ratus enam puluh empat rupiah) termasuk PPN 12% dan mengikuti pedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 Tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; Pedoman pada Standar Minimal Remunerasi/Biaya Personil (<i>Billing Rate</i>) dan Biaya Langsung (<i>Direct Cost</i>) untuk Badan Usaha Jasa Konsultansi Tahun 2025; dan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 33/KPTS/M/2025 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk

	Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi. 2) Biaya pekerjaan Konsultan Perencana dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan Jasa Konsultansi Perencana sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari : - Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang; - Materi dan penggandaan laporan; - Pembelian bahan dan ATK; - Biaya lainnya sesuai kebutuhan dari Konsultan Perencana sesuai dengan yang ditawarkan. 3) Pembayaran biaya Konsultan Perencana didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan perencanaan. Pembayaran prestasi/kemajuan perencanaan sampai dengan Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: - Tahap konsepsi perencanaan; - Tahap Pra rancangan; - Tahap pengembangan rancangan; - Tahap rancangan Gambar Detail dan Penyusunan RKS dan RAB; Pembayaran termin hingga tahapan rancangan Gambar detail dan penyusunan RKS dan RAB adalah sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dengan dokumen Output pada setiap tahapan dan perizinan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah. 4) Tahap Tender penyedia jasa pelaksana konstruksi dan Tahap Pengawasan Berkala: 20% (dua puluh per seratus) Dengan catatan bahwa dalam hal adanya kebijakan pemerintah yang mengakibatkan anggaran paket pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Tahun Anggaran 2026 tidak tersedia, maka pengadaan barang/jasa ini dapat dibatalkan dan penyedia barang/jasa melepaskan hak untuk menuntut ganti rugi dalam bentuk apa pun.
8. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	1) Satker: KANTOR PUSAT DJBC 2) PPK : Pejabat Pembuat Komitmen pada Kantor Pusat DJBC 3) Untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan, KPA/PPK sebagai penanggung jawab akan membentuk Tim Teknis/Tim Pendukung/Tim Pengelola Kegiatan.
9. Data Dasar	1) Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini; 2) Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana; 3) Dalam hal ini informasi yang diperlukan dan harus diperoleh untuk

	bahan perencanaan diantaranya mengenai hal – hal sebagai berikut: a. Informasi tentang lahan dan bangunan, meliputi: 1) Kondisi fisik lokasi seperti: luasan, batas-batas, dan topografi; 2) Kondisi tanah ; 3) Keadaan air tanah; 4) Peruntukan tanah; 5) Kondisi bangunan yang ada; 6) Kondisi mekanikal dan elektrik (utilitas); 7) Koefisien dasar bangunan; 8) Koefisien lantai bangunan; dan 9) Perincian penggunaan lahan, perkerasan, penghijauan, dan lain-lain. b. Pemakai bangunan 1) Struktur organisasi; 2) Jumlah personil sekarang dan pengembangan minimal untuk 10 (sepuluh) tahun mendatang; 3) Kegiatan utama, penunjang, pelengkap; 4) Perlengkapan/peralatan khusus, jenis, berat dan dimensinya. c. Kebutuhan bangunan 1) Program ruang; 2) Keinginan tentang organisasi/pemanfaatan ruang. d. Kebutuhan tentang ruang-ruang tertentu, baik yang berhubungan dengan pemakai atau perlengkapan yang akan digunakan dalam ruang tersebut; e. Kebutuhan tentang kemungkinan perubahan fungsi ruang/bangunan; f. Kebutuhan tentang utilitas, sarana dan prasarana dalam bangunan; g. Peruntukan ruangan khusus yang dapat digunakan untuk menunjang kegiatan operasional kantor baik untuk penyimpanan maupun fungsi khusus lainnya; h. Kebutuhan tentang utilitas bangunan seperti: 1) Penanggulangan bahaya banjir • Peninggian lahan (kebutuhan dan proyeksi mendatang) • Sistem penanggulangan bahaya banjir 2) Air bersih • Kebutuhan (sekarang dan proyeksi mendatang) • Sumber air, jaringan dan kapasitasnya 3) Air hujan, air buangan dan resapan air • Letak saluran kota • Cara pembuangan keluar tapak • Sistem yang dipilih 4) Air kotor dan sampah • Letak Tempat Pembuangan Sementara (TPS) • Cara Pembuangan Keluar dari TPS 5) Tata udara / pengkondisian udara • Beban (Ton ref)
--	--

	• Pembagian beban • Sistem yang diinginkan 6) Instalasi penerangan/pencahayaan • Sistem yang sesuai kebutuhan 7) Elektrikal (termasuk genset) • Sistem yang diinginkan • Kebutuhan 8) Jaringan listrik • Kebutuhan daya (sekarang dan proyeksi mendatang) • Sumber daya dan spesifikasinya 4) Staf / Tim Teknis pelaksanaan pekerjaan KPA akan mengangkat beberapa orang yang bertindak sebagai Tim Teknis (Dibuatkan SK KPA) untuk pengawas, pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini. Lokasi Pekerjaan Komplek Bea Cukai Pasar Minggu, Jalan Ragunan, Kelurahan Pasar Minggu, Kecamatan Pasar Minggu, Kota Administrasi Jakarta Selatan
10. Standar Teknis	1) Kriteria Umum Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Perencana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu a. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas - Menjamin bangunan gedung didirikan berdasarkan ketentuan tata ruang dan tata bangunan yang ditetapkan di daerah yang bersangkutan; - Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya; - Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan. b. Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang didirikan berdasarkan karakteristik lingkungan, ketentuan wujud bangunan dan budaya daerah, sehingga seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya (fisik, sosial dan budaya); - Menjamin terwujudnya tata ruang hijau yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya; - Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. c. Persyaratan Struktur Bangunan - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia (banjir, gempa,dll); - Menjamin terwujudnya bangunan gedung perkantoran dengan kekuatan struktur bangunan yang paling sedikit untuk 10 tahun mendatang; - Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan

	struktur bangunan; iv. Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur; v. Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur. d. Persyaratan Penanggulangan terhadap Bahaya Banjir i. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia; ii. Menjamin terwujudnya sistem penanggulangan bahaya banjir pada bangunan gedung perkantoran; iii. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa sehingga dapat menghindari kerusakan pada properti. e. Persyaratan Ketahanan Terhadap Kebakaran i. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia; ii. Menjamin terwujudnya sistem peringatan dan sistem penanggulangan bahaya kebakaran pada bangunan gedung perkantoran; iii. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa sehingga mampu secara struktural stabil selama kebakaran, sehingga: • Cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman, • Cukup waktu dan mudah bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api, • Dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya. f. Persyaratan Sarana Jalan Masuk dan Keluar i. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang mempunyai akses yang memadai, layak, aman dan nyaman ke dalam bangunan dan fasilitas serta layanan di dalamnya; ii. Menjamin terwujudnya upaya melindungi penghuni dari kesakitan atau luka saat evakuasi pada keadaan darurat; iii. Menjamin tersedianya aksesibilitas bagi penyandang cacat, khususnya untuk bangunan fasilitas umum dan sosial. g. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi i. Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup dan aman dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya (termasuk <i>grounding</i>); ii. Menjamin terwujudnya keamanan bangunan gedung dan penghuninya dari bahaya akibat petir; iii. Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang
--	---

memadai dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.

h. Persyaratan Sanitasi dalam Bangunan

- i. Menjamin tersedianya sarana sanitasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
- ii. Menjamin terwujudnya kebersihan, kesehatan dan memberikan kenyamanan bagi penghuni bangunan dan lingkungan;
- iii. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan sanitasi secara baik.

i. Persyaratan air bersih

- i. Menjamin tersedianya sarana air bersih yang memenuhi standar kualitas dan mencukupi jumlahnya;
- ii. Kebutuhan (sekarang dan proyeksi mendatang).

j. Persyaratan pembuangan air kotor, air limbah dan sampah

- i. Menjamin tersedianya sarana serta sistem pembuangan air kotor, air limbah sesuai peraturan yang berlaku;
- ii. Kebutuhan (sekarang dan proyeksi mendatang).

k. Persyaratan saluran air hujan dan air buangan

Menjamin tersedianya saluran dan sistem pembuangan air hujan (drainase), air buangan dan resapan air.

l. Persyaratan Ventilasi dan Pengkondisian Udara

- i. Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
- ii. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata udara secara baik.

m. Persyaratan Penerangan / Pencahayaan

- i. Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
- ii. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan pencahayaan secara baik.

n. Persyaratan Kebisingan dan Getaran

- i. Menjamin terwujudnya kehidupan yang nyaman dari gangguan suara dan getaran yang tidak diinginkan;
- ii. Menjamin adanya kepastian bahwa setiap usaha atau satuan kerja yang menimbulkan dampak negatif suara dan getaran perlu melakukan upaya pengendalian pencemaran dan atau mencegah merusak lingkungan.

2) Kriteria Khusus

Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat – syarat yang khusus, spesifik berkaitan dengan bangunan gedung yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi khusus bangunan, segi teknis lainnya, misalnya :

- a. Dikaitkan dengan upaya pelestarian atau konservasi bangunan yang ada;

	b. Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada di sekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan bangunan dan lingkungan; c. Solusi dan batasan – batasan kontekstual, seperti faktor sosial budaya setempat, geografi klimatologi, dan lain-lain. 3) Azas – Azas Selain dari kriteria di atas, di dalam melaksanakan tugasnya konsultan perencana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung negara sebagai berikut : a. bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan; b. Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat.
11. Studi-studi Terdahulu	Belum ada studi-studi terdahulu yang dapat dipakai sebagai acuan.
12. Referensi Hukum	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025; 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara; 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat; 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemenuhan Sertifikat Standar Jasa Konstruksi Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Perizinan Berusaha Bagi Pelaku Usaha Jasa Konstruksi; 10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

	11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi; 13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024; 14. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 07/SE/M/2024 Tentang Standar Susunan Tenaga Ahli Layanan Usaha Jasa Konsultansi Perancangan Melalui Penyedia Jasa Perancangan Konstruksi; 15. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 33/KPTS/M/2025 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Kualifikasi Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi; 16. Pedoman pada Keputusan Dewan Pengurus Nasional Ikatan Nasional Konsultan Indonesia Nomor 05/SK.DPN/I/2025 tentang Pedoman Standar Minimal Tahun 2025 Remunerasi/Biaya Personil (Billing Rate) Dan Biaya Langsung (Direct Cost) Untuk Badan Usaha Jasa Konsultansi; 17. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-190/BC/2025 tentang Standardisasi Rumah Negara di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; 18. Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Nomor 114 Tahun 2024 Tentang Penetapan Jabatan Kerja dan Jenjang Kualifikasi atas Jabatan Kerja di Bidang Jasa Konstruksi; 19. Standar Teknis, Standar Profesi dan peraturan terkait lainnya yang berlaku seperti SNI, SKBI, dan SKSNI.
13. Lingkup Pekerjaan	Lingkup Tugas Kegiatan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konsultansi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, yaitu Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, <i>site</i>/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari: 1. Persiapan atau penyusunan konsep perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyidikan tanah), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, program kerja perencanaan, konsep perencanaan, sketsa gagasan, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/perizinan bangunan; 2. Penyusunan pra-rencana seperti membuat rencana tapak, pra-rencana bangunan, perkiraan biaya, laporan

	perencanaan, dan mengurus perizinan jika diperlukan sampai mendapat keterangan rencana kota/kabupaten, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan; 3. Penyusunan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Pekerjaan Konstruksi; 4. Penyusunan Rancangan Konseptual SMKK sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi; 5. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat: 1) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan model gambar 3D atau studi maket yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas. Perhitungan struktur harus ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat yaitu produk yang dihasilkan oleh masing-masing Tenaga Ahli Wajib di tanda tangani oleh Tenaga Ahli tersebut; 2) Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya; 3) Rencana mekanikal, beserta uraian konsep dan perhitungannya; 4) Rencana elektrik termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya; 5) Garis besar spesifikasi teknis (<i>outline specifications</i>); 6) Perkiraan biaya (<i>engineer's estimate</i>). 6. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti: 1) membuat gambar-gambar detail, model gambar 3D Gambar – gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus ditandatangani oleh Penanggung Jawab Perusahaan dan Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat yaitu produk yang dihasilkan oleh masing-masing Tenaga Ahli wajib ditandatangani oleh Tenaga Ahli tersebut; 2) Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS); 3) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (E.E); 4) menyusun laporan perencanaan konstruksi/ laporan akhir perencanaan. 7. Pembuatan dokumen perencanaan teknis, berupa rencana teknis arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrik, tata ruang dalam bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan dan perhitungannya, rencana kerja dan syarat-syarat administrasi, syarat umum dan syarat teknis, rencana anggaran biaya Renovasi, dan laporan perencanaan konstruksi; 8. Mengadakan persiapan Tender, seperti membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyusun dokumen Tender dan membantu panitia Tender/Pokja UKPBJ menyusun program
--	--

	dan pelaksanaan Tender; 9. Membantu panitia Tender pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu Panitia Tender/Pokja UKPBJ dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen Tender, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi Tender ulang. 10. Melakukan pengawasan berkala, selama pelaksanaan konstruksi fisik seperti: 1) Secara berkala memeriksa dan melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan bila ada perubahan; 2) Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi; 3) Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan. 11. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal – elektrikal bangunan. Tanggung Jawab Perencanaan Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut : 1. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 2. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengoordinasikan batasan-batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan; 3. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis Bangunan Gedung Negara dan Rumah Negara yang berlaku untuk Bangunan Gedung Negara dan Rumah Negara pada umumnya dan yang khusus untuk Bangunan Gedung Negara dan Rumah Negara. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari pejabat pembuat komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana.
14. Persyaratan Kualifikasi	Penyedia wajib memiliki : a. Perizinan berusaha di Bidang Jasa Konstruksi Kegiatan Usaha Jasa Perencana Konstruksi, berupa: 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) KBLI 71101 (Aktifitas Arsitektur) untuk Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2020 berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 6 Tahun 2021 dan Sertifikat Standar terverifikasi (untuk

	Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2020); 2. Dalam hal Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum terverifikasi, peserta menyampaikan NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi dan tangkapan layar laman OSS yang mencantumkan bahwa Sertifikat Standar sedang menunggu verifikasi; b. Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/ layanan Klasifikasi (AR001) Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 08 Tahun 2022. c. Status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak d. Akta Pendirian dan Perubahan Terakhir, dan e. Persyaratan lainnya yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan penyedia
15. Keluaran	1. Tahap Konsep Rencana a. Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metode pelaksanaan dan tanggung jawab waktu perencanaan; b. Konsep skematik rencana teknis bangunan. c. Laporan data dan informasi lapangan, termasuk penyelidikan tanah sederhana, ketetapan rencana kota, dll. 2. Tahap Pra – Rencana Teknis a. Gambar – gambar rencana tapak b. Gambar – gambar pra-rencana bangunan c. Perkiraan biaya Renovasi d. Laporan perencanaan e. Hasil konsultasi rencana dengan Pemda setempat f. Garis besar rencana kerja dan syarat – syarat (RKS) 3. Tahap Pengembangan Rencana a. Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dua dimensi dan tiga dimensi bila diperlukan b. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya c. Rencana mekanikal – elektrik termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya d. Garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications) e. Perkiraan biaya 4. Tahap Rencana Detail a. Membuat gambar – gambar detail b. Rencana kerja dan syarat – syarat (RKS) c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BQ) d. Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (RAB) berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi serta data pendukung RAB (referensi harga pasar bahan dan material) e. Dan menyusun laporan perencanaan : struktur, utilitas lengkap dengan perhitungan – perhitungan, referensi harga pasar bahan dan material yang bisa dipertanggung jawabkan.

	5. Tahap Perencanaan Teknis a. Laporan Pendahuluan / Preliminary design; b. Laporan Antara / Detail-Detail Engineering Design (DED); c. Laporan Akhir/<i>Detail Engineering Design</i> (DED); d. Gambar Hasil Karya Perencanaan berupa: 1) Denah yang lengkap, jelas dan terukur; 2) Potongan yang lengkap, jelas dan terukur; 3) Rencana penyelesaian struktur dan arsitektur beserta detail pelaksanaan; arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrik, tata ruang; 4) Gambar tiga dimensi yang komunikatif. e. Dokumen spesifikasi teknis; f. Rencana Anggaran Biaya (RAB); g. Dokumen Rincian Volume pekerjaan/Bill Of Quantity (BOQ) dan / atau Engineer Estimate (EE) yang terperinci dan lengkap dengan analisa biaya beserta backup Volume dan dasar perhitungannya; h. Rencana kerja dan syarat – syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS); i. Laporan Perencanaan. 6. Pengawasan Berkala a. Seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir; b. Menyusun laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal – elektrik bangunan. Segala bentuk temuan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran menjadi tanggung jawab penyedia.
16. Waktu Pelaksanaan Penyelesaian Pekerjaan	Waktu pelaksanaan terdiri dari: 1. Waktu pelaksanaan penyelesaian pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perencana Renovasi Rumah Negara dan Gedung Pertemuan Pasar Minggu Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Tahun Anggaran 2026 selama 60 (enam puluh) hari kalender, terhitung sejak terbit SPMK sampai dengan final rancangan detail; 2. Tahapan pendampingan proses Tender pelaksana konstruksi; 3. Tahapan Pengawasan Berkala selama masa pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (PHO).

17. Personil

1. Untuk mencapai hasil yang diharapkan, konsultan perencana harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam struktur organisasi konsultan perencana untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini, bersertifikat, dan disetujui oleh PPK.
2. Tenaga ahli, Asisten tenaga ahli, dan tenaga penunjang yang terlibat dalam kegiatan ini memiliki pendidikan sebagaimana dipersyaratkan.
3. Sesuai dengan ketentuan, tenaga ahli harus memiliki sertifikat tenaga ahli dari asosiasi dan dilengkapi dengan *curriculum vitae* dilengkapi dengan pengalaman dan referensi/surat keterangan serta ijazah.
4. Asisten tenaga ahli dan tenaga pendukung dilengkapi dengan *curriculum vitae* dilengkapi dengan pengalaman dan serta ijazah.

5. Persyaratan Personil

Tenaga Ahli					
No.	Posisi	Pendidikan (min)	Pengalaman (tahun)	Memiliki SKK / Sertifikat	Jumlah Personil & Status
1	Team Leader	Min. S1 Teknik Sipil	5	Min. Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung	1 Tetap
2	Ahli Arsitektur	Min. S1 Teknik Arsitektur	3	Min. Ahli Muda Arsitektur / STRA 2	1 Tetap / Tidak tetap
3	Ahli Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing	Min. S1 Teknik Mesin/ Teknik Elektro/ Teknik Fisika	3	Min. Ahli Muda Elektrikal Konstruksi Bangunan Gedung	1 Tetap / Tidak tetap
4	Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi	Min. S1 Seluruh Program Studi Bidang Konstruksi	3	Min. Ahli Muda Keselamatan Konstruksi	1 Tetap / Tidak tetap
5	Ahli Quantity Surveyor	Min. S1 Seluruh Program Studi Bidang Konstruksi	3	Min. Ahli Muda Quantity Surveyor	1 Tetap/ Tidak Tetap

TENAGA PENDUKUNG					
No	Posisi	Pendidikan (min)	Pengalaman (tahun)	Memiliki SKT/ Sertifikat	Jumlah Personil & Status
1	CAD/CAEM /Operator	Minimal D3	2	SKT	1 Tetap/Tidak

		(Drafter)				tetap																																																					
	2	Surveyor	Minimal SLTA	2	Tidak	1 Tetap/Tidak tetap																																																					
	3	Operator Komputer	Minimal SLTA	2	Tidak	1 Tetap/Tidak tetap																																																					
18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	<table><tr><th rowspan="2">Pekerjaan</th><th colspan="5">Waktu (hari)</th></tr><tr><th>1 s.d 10</th><th>11 s.d 20</th><th>21 s.d 30</th><th>31 s.d 45</th><th>46 s.d. 60</th></tr><tr><td>Tahap Konsep Perencanaan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tahap Pra-Rencana Teknis</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tahap Pengembangan Rencana</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tahap Rancangan Detail</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tahap Perencanaan Teknis (Reviu Rancangan Detail dan Perbaikan Oleh Konsultan Perencana)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Penyerahan Hasil Pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">1. Tahap Konsep Perencanaan 2. Tahap Pra- Rencana Teknis 3. Tahap Pengembangan Rencana 4. Tahap Rencana Detail 5. Tahap Perencanaan Teknis 6. Tahap Pengawasan Berkala</td></tr></table>						Pekerjaan	Waktu (hari)					1 s.d 10	11 s.d 20	21 s.d 30	31 s.d 45	46 s.d. 60	Tahap Konsep Perencanaan						Tahap Pra-Rencana Teknis						Tahap Pengembangan Rencana						Tahap Rancangan Detail						Tahap Perencanaan Teknis (Reviu Rancangan Detail dan Perbaikan Oleh Konsultan Perencana)						Penyerahan Hasil Pekerjaan						1. Tahap Konsep Perencanaan 2. Tahap Pra- Rencana Teknis 3. Tahap Pengembangan Rencana 4. Tahap Rencana Detail 5. Tahap Perencanaan Teknis 6. Tahap Pengawasan Berkala					
	Pekerjaan	Waktu (hari)																																																									
		1 s.d 10	11 s.d 20	21 s.d 30	31 s.d 45	46 s.d. 60																																																					
	Tahap Konsep Perencanaan																																																										
	Tahap Pra-Rencana Teknis																																																										
	Tahap Pengembangan Rencana																																																										
	Tahap Rancangan Detail																																																										
	Tahap Perencanaan Teknis (Reviu Rancangan Detail dan Perbaikan Oleh Konsultan Perencana)																																																										
	Penyerahan Hasil Pekerjaan																																																										
	1. Tahap Konsep Perencanaan 2. Tahap Pra- Rencana Teknis 3. Tahap Pengembangan Rencana 4. Tahap Rencana Detail 5. Tahap Perencanaan Teknis 6. Tahap Pengawasan Berkala																																																										
19. Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil	Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil tidak disebutkan dalam pelelangan paket pekerjaan ini, calon penyedia diharapkan dapat mengisi atau menawarkan sesuai kebutuhan yang akan digunakan pada paket pekerjaan ini dikarenakan kebutuhan biaya non personil bersifat <i>At Cost</i> sehingga pada akhir kontrak akan dimintai pertanggung jawaban sesuai kebutuhannya disertai bukti pengeluarannya. Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil harus dapat disesuaikan dengan kewajiban-kewajiban Penyedia dalam pekerjaan ini.																																																										

20. Laporan	1. Laporan pendahuluan memuat konsepsi rancangan. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 10 (sepuluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan. 2. Laporan Antara meliputi: a. Laporan Tahap Pra Rancangan - Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 20 (dua puluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan. b. Laporan Tahap Pengembangan Rencana - Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 30 (tiga puluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan. 3. Laporan Akhir a. Laporan Tahap Rancangan Detail - Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan <i>hard copy</i>, serta gambar DED dicetak kertas ukuran A3 dan <i>soft copy</i> dalam bentuk Flashdisk. Laporan terdiri atas: 1) Gambar Kerja (A3) 2) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (Spesifikasi Teknis) 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) 4) Laporan Rancangan Konseptual SMKK 5) Laporan Perhitungan Penggunaan Tingkat Komponen dalam Negeri. b. Laporan Pendampingan Pemilihan Penyedia Konstruksi c. Laporan Pengawasan Berkala d. Laporan Akhir Hasil Perencana Detail sebagaimana tertuang dalam draft kontrak.
21. Perijinan	Lingkup pekerjaan dalam pengadaan ini antara lain meliputi mengurus perizinan dan keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan.
22. Produksi dalam Negeri	Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
23. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan.

Jakarta, 17 Desember 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
Pada Kantor Pusat DJBC
Ditandatangani oleh



Ditandatangani secara elektronik
CEPY AFianto PURWO LEKSONO

