****

**KERANGKA ACUAN KERJA**

**(KAK)**

**KEGIATAN PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN ULP PEMPROV JAWA TENGAH**

**BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**2019**

**KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)**

**PROGRAM** : Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Kebijakan Daerah

**KEGIATAN** : Peningkatan dan Pengembangan ULP Pemprov Jateng

**ANGGARAN 2019** : Rp. 8.000.000.000,-

**UNIT KERJA** : Biro Administrasi Pembangunan Daerah

1. **DASAR HUKUM**
2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Permendagri 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 - 2018;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Pergub Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah nomor 050/019604 tanggal 27 Desember 2017 perihal Arahan Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Serta Pedoman Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tahun 2019;
8. Surat Edaran Gubernur Nomor: 050.24/0003302 tanggal 23 Februari 2019 tentang Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019.
9. **LATAR BELAKANG**

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 (Perpres 54/2010) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, didalamnya mewajibkan pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP), dimana ULP merupakan unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Pasal 14 Perpres 70/2012 menyatakan bahwa K/L/D/I diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

ULP Provinsi Jawa Tengah untuk saat ini melekat pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan sesuai Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah diampu oleh Sub Bagian Pengendalian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN pengendalian layanan pengadaan barang/jasa.

Sejak berdiri Tahun 2013 sampai dengan sekarang, ULP Provinsi Jawa Tengah telah melaksanakan proses pelelangan pengadaan barang/jasa SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan menghasilkan efisiensi dari sisa tender yang cukup signifikan. Berikut data pengadaan barang dan jasa di ULP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018 :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHUN | JUMLAH SKPD | JUMLAH PAKET SELESAI | PAGU LELANG (Rp) | KONTRAK (Rp) | EFISIENSI |
| 2013 | 35 | 80 | 146,83 M | 95,41 M | 51,42 M |
| 2014 | 43 | 326 | 542,63 M | 452,26 M | 84,36 M |
| 2015 | 45 | 388 | 708,01 M | 617,52 M | 90,48 M |
| 2016 | 44 | 410 | 634,45 M | 540,52 M | 93,92 M |
| 2017 | 35 | 608 | 1.150,74 M | 819,91 M | 330,83 M |
| 2018 |  |  |  |  |  |

1. **MAKSUD DAN TUJUAN**
2. **MAKSUD**
3. Meningkatkan akuntabilitas dan transparasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sesuai prinsip pengadaan barang dan jasa, sebagaimana tertuang dalam Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Untuk melaksanakan hal tersebut maka Pemerintah Provinsi Jawa Tengah membentuk Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. **TUJUAN**
6. Melakukan proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
7. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.
8. Menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat.
9. Menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan.
10. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan oleh sumber daya manusia yang profesional.
11. Membantu terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.
12. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat.
13. **HASIL DAN KELUARAN**
14. **KELUARAN**

Fasilitasi pengadaan barang/jasa sebesar 100%

1. **HASIL**

Persentase keberhasilan pengadaan barang/jasa sebesar 90%

1. **RUANG LINGKUP PEKERJAAN**
2. **URAIAN KEGIATAN**

Lingkup Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan ULP Pemprov Jawa Tengah adalah melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang meliputi :

1. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
2. Melakukan pendalaman materi dengan mengundang PPK/PPKom dan Tim Teknis SKPD;
3. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
4. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Website Provinsi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan Dalam Portal Pengadaan Nasional;
5. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
6. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
7. Menjawab sanggahan;
8. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi **Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)**;
9. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk seleksi atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
10. Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
11. Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
12. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/ spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK.
13. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Gubernur dan LKPP;
14. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
15. Mengusulkan penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya kepada PA/KPA agar dikenai sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
16. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survei harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam.
17. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Pengguna Anggaran untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) dan penyedia jasa konsultansi diatas Rp.10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) melalui Kepala ULP.
18. Memberikan tindakan administratif kepada penyedia jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Perpres No. 54 Tahun 2010 beserta perubahannya dengan tembusan kepada Pengguna Anggaran (PA) SKPD.
19. **BATASAN KEGIATAN**

Pelaksanaan kegiatan adalah pengadaan barang/jasa pada kegiatan di SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Lembaga-lembaga penerima pinjaman dan atau hibah yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN, APBD maupun BLUD, serta apabila terdapat permintaan dari Instansi Vertikal maupun Instansi Pemerintah Pusat maka tetap akan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

1. **TAHAPAN KEGIATAN**

Tahapan Pekerjaan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Penerimaan Dokumen Lelang :
2. PA/KPA SKPD menyampaikan surat permohonan pengadaan barang/jasa beserta paket-paket yang akan dilelangkan disertai dengan kelengkapan dokumen administrasi teknis dan harga.
3. Sekretariat ULP menerima surat permohonan dan daftar paket-paket yang akan dilelangkan.
4. ULP menerbitkan Surat Tugas kepada Kelompok Kerja (Pokja) untuk melaksanakan pelelangan.
5. Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa :

Pokja, berdasarkan surat tugas dari Kepala ULP, melakukan :

1. Menyusun jadwal pelaksanaan dan metode pelelangan dan dokumen pemilihan.
2. Melaksanakan Rapat Pendalaman Materi.
3. Mengumumkan lelang melalui LPSE.
4. Mendaftar penyedia barang/jasa yang ikut lelang dan mengambil dokumen.
5. Melaksanakan proses lelang.
6. Menetapkan pemenang.
7. Mengumumkan pemenang lelang.
8. Menjawab Sanggahan.
9. Melaporkan hasil pelelangan kepada Kepala ULP
10. Penyerahan Pemenang Lelang kepada SKPD :

ULP menyampaikan hasil lelang kepada SKPD dilengkapi dengan copy berkas penawaran dan berkas proses lelang. Berdasarkan hasil lelang tersebut, selanjutnya oleh SKPD akan menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1. **TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN**

Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan ULP Pemprov Jawa Tengah dilaksanakan di Wilayah Provinsi Jawa Tengah dan Luar Provinsi Jawa Tengah menyesuaikan lokasi kantor penyedia jasa dan pemberi dukungan ketika dilaksanakan klarifikasi penyedia barang/jasa dalam penetepan pemenang lelang.

1. **TATA CARA PELAPORAN**

Laporan kegiatan terdiri dari :

1. Laporan Bulanan berisi :
2. Laporan Jumlah dan Proses Paket SKPD;
3. Laporan Database ULP;
4. Laporan Jumlah dan Proses Paket Pokja;
5. Laporan Lelang Gagal Paket ULP;
6. Laporan Pengembalian Paket;
7. Laporan Efisiensi Paket SKPD.
8. Laporan Semesteran, berisi rekapitulasi laporan bulanan selama 1 semester.
9. Laporan Akhir/Tahunan, berisi kinerja ULP secara lengkap selama 1 tahun.
10. **PERALATAN**

Peralatan yang digunakan sebagai sarana dan prasarana ULP antara lain :

1. Gedung Kantor;
2. Meja kerja dan kursi;
3. Komputer dan Printer;
4. Laptop;
5. Komputer Server;
6. Kamera;
7. Koneksi Internet, Router dan Wifi;
8. Proyektor.
9. **PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN**

Penanggung Jawab Kegiatan adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah, sedangkan Personil yang melaksanakan kegiatan ini adalah :

1. Kepala ULP Provinsi Jawa Tengah.
2. Kesekretariatan ULP :
3. Sekretaris ULP (Pejabat Eselon III di Biro Administrasi Pembangunan Daerah).
4. Staf Administrasi (5 Orang Staf Biro Administrasi Pembangunan Daerah).
5. Kelompok Kerja (Pokja), terdapat 20 Pokja yang total beranggotakan 60 personil dari berbagai SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
6. Tim Ahli Pengadaan Barang/Jasa (4 Orang dari berbagai SKPD)
7. Tenaga Ahli Pengadaan Barang/Jasa (1 Orang dari Lembaga Profesi).
8. Tenaga Pendukung/staf IT (12 Orang Outsourcing).
9. Tenaga Help Desk (2 Orang *Outsourcing*).
10. **RENCANA WAKTU PELAKSANAAN**
11. Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan ULP Pemprov Jawa Tengah dilaksanakan selama 1 tahun anggaran, mulai tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019. Mengingat tahapan kegiatan dilaksanakan per paket pekerjaan maka Tabel Rencana Realisasi Kegiatan adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | Kegiatan | Tahun 2019 |
| Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | Ags | Sep | Okt | Nov | Des |
| 1 | Penerimaan Dokumen Lelang | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Pengadaan Barang/Jasa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Penyerahan Pemenang Lelang ke SKPD | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

1. Untuk paket pekerjaan bersifat rutin dan harus dilaksanakan pada awal tahun anggaran, paket pekerjaan konstruksi yang waktu pelaksanaan lelang bersamaan dengan jasa konsultasi serta paket pekerjaan konstruksi bernilai besar, pelelangan dapat dilaksanakan mendahului penetapan APBD dengan syarat KUA dan PPAS / RAPBD telah disetujui bersama antara Eksekutif dan Legislatif.
2. **PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan KegiatanPeningkatan dan Pengembangan ULP Pemprov Jawa Tengah T.A. 2019.

**KEPALA BIRO ADM. PEMBANGUNAN DAERAH**

**Drs. TAVIP SUPRIYANTO, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19641024 199203 1 009