

**KERANGKA ACUAN KERJA
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN 2025**

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, maka salah satu pilar pendukungnya adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa disingkat (UKPBJ) yang melekat sebagai unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah disingkat (K/L/PD). Keberadaan UKPBJ diharapkan menjadi pusat keunggulan dalam pengadaan barang/jasa. Untuk mewujudkan kehendak tersebut, Pimpinan UKPBJ menetapkan sumber daya manusia pada Pokja Pemilihan.

Tugas Pokja Pemilihan diatur dalam Pasal 13, antara lain : a). melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali e-purchasing dan pengadaan langsung ; b). menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan ; (1) tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), (2) seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Selanjutnya Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), telah menerbitkan Peraturan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan barang/jasa merupakan unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.

UKPBJ berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun UKPBJ memiliki fungsi; a) pengelolaan pengadaan barang/jasa, b) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, c) pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, d) pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, dan e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas; a) pimpinan UKPBJ, b) unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa, c) unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, d) unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, dan e) unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa. ***KAK Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa TA 2025 2***

Adapun personelnnya, sesuai Pasal 11 Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 Tahun 2018, terdiri atas; a) pengelola pengadaan barang/jasa yang berasal dari (pejabat fungsional dan/atau non fungsional yang memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa dan telah lulus uji kompetensi) sebagai anggota Pokja Pemilihan, b) Aparatur Sipil Negara, c) personel selain yang dimaksud pada huruf a) dan huruf b). Personel yang bertugas di UKPBJ, merupakan pegawai tetap di UKPBJ dan bukan pegawai yang bersifat *adhoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ. Personel yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan

barang/jasa pemerintah, kecuali yang bertugas pada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Berdasarkan Pasal 128 ayat (2) Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, salah satu fungsi Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dijalankan oleh Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
2. Menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data realisasi kegiatan layanan pengadaan barang/jasa;
3. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa;
4. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
5. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
6. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka dalam Tahun Anggaran 2025 melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah diajukan **Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa**.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dimaksudkan untuk memfasilitasi organisasi perangkat daerah dalam menentukan Calon Penyedia (pengadaan barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya dengan pagu anggaran lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), jasa konsultansi dengan pagu anggaran lebih dari Rp 100.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), penunjukan langsung / pengadaan yang dikecualikan untuk nilai paling kurang Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) serta fasilitasi komoditas yang akan diusulkan dalam e-katalog lokal.

Sedangkan tujuannya adalah, untuk:

1. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia.
2. Mewujudkan pengadaan barang/jasa sesuai prinsip – prinsip:
 - a. Efisien, pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Efektif, pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
 - c. Transparan, pengadaan barang/jasa harus memuat semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
 - d. Terbuka, pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan.
 - e. Bersaing, pengadaan barang/jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

- f. Adil, pengadaan barang/jasa harus memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- g. Akuntabel, pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

C. RUANG LINGKUP

1. Fasilitasi pemilihan penyedia dengan metode metode tender / seleksi dan penunjukan langsung / pengadaan yang dikecualikan dengan nilai paling kurang Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
2. Fasilitasi supervisi / koordinasi / konsultasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak (PA/KPA/PPK).
4. Fasilitasi e-katalog lokal.
5. Laporan monitoring dan evaluasi.

D. SASARAN

Sasaran Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa adalah 100,00% dari jumlah paket pekerjaan / komoditas yang diusulkan oleh SKPD.

E. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa adalah Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Jawa Tengah, alamat Gedung D Jl. Pahlawan 9 Semarang.

F. KELUARAN

Laporan hasil fasilitasi terhadap pemilihan penyedia barang/jasa dan e-katalog lokal dengan capaian 100,00% dari target pekerjaan / komoditas yang diusulkan oleh SKPD.

G. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Jumlah anggaran belanja yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan sebesar Rp 799.800.000,00 (tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta delapan ratus ribu rupiah).

H. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Januari 2025

Kepala Biro
Administrasi Pengadaan Barang/Jasa

TTD

YASIP KHASANI, S.IP, MM
Pembina Tk. I
NIP 19741219 199703 1 005