



# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SUB KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM  
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

**BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
2025**

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

<b>PROGRAM</b>	: Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa
<b>KEGIATAN</b>	: Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
<b>SUB KEGIATAN</b>	: Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik
<b>ANGGARAN 2025</b>	: Rp 190.230.000,-
<b>UNIT KERJA</b>	: Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Setda

### **A. DASAR HUKUM**

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

### **B. LATAR BELAKANG**

Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam 58 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat Bidang Administrasi Pengadaan Barang/Jasa, Pelayanan Administratif dan Pembinaan Sumber Daya ASN di Bidang Administrasi Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam 90 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dan Tata Usaha Biro. Berdasarkan 100 ayat (2) fungsi Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dijalankan oleh sub bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan tugas :

1. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
2. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
3. Menyiapkan bahan pengoordinasian layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
4. Menyiapkan bahan pemberian layanan konsultasi proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
5. Melaksanakan fasilitasi sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada pengguna layanan;
6. Menyiapkan bahan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
7. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka dalam Tahun Anggaran 2025 melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah diajukan **Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.**

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai maksud dan tujuan untuk terpenuhinya layanan pengadaan secara elektronik.

### **D. KELUARAN DAN HASIL**

#### **1. KELUARAN**

Sejumlah 4 (empat) laporan triwulan kegiatan layanan pengadaan secara elektronik.

## 2. HASIL

Pemenuhan 4 (empat) laporan triwulan kegiatan layanan pengadaan secara elektronik.

## E. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Sub kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik memiliki sub-sub kegiatan/agenda :

- a. Pelayanan konsultasi penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung lainnya.
- b. Pelayanan pembuatan akun penyedia baru.
- c. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung lainnya.

dengan proses pelaksanaan sebagai berikut:

<b>Sub-Sub Kegiatan (SSK)</b>	<b>Proses Pelaksanaan</b>	<b>Waktu (Bulan)</b>
Pelayanan konsultasi penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung lainnya	Melaksanakan kegiatan konsultasi penggunaan SPSE dan sistem pendukung lainnya dari SKPD, Pokja Pemilihan maupun dari penyedia barang dan jasa	Januari – Desember
Pelayanan pembuatan akun penyedia baru	Melayani pembuatan akun baru SPSE dan sistem pendukung lainnya bagi penyedia barang dan jasa	Januari – Desember
Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung lainnya	Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Kabupaten dan kota, SKPD dan penyedia barang dan jasa terkait penggunaan SPSE dan sistem pendukung lainnya	Januari – Desember

## F. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Sub Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik Tahun Anggaran 2025.

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA  
SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

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