



# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SUB KEGIATAN PENDAMPINGAN, KONSULTASI, DAN/ATAU  
BIMBINGAN TEKNIS PENGADAAN BARANG DAN JASA**

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

# KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)

<b>KEGIATAN</b>	: Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
<b>SUB KEGIATAN</b>	: Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa
<b>ANGGARAN 2025</b>	: Rp 415.020.000,-
<b>UNIT KERJA</b>	: Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa

## A. DASAR HUKUM

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

## B. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, UKPBJ memiliki fungsi; a) pengelolaan pengadaan barang/jasa, b) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, c) Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa 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.

Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa selaku UKPBJ di Provinsi Jawa Tengah Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan tata kerja Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah dibentuk struktur Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 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.

Pelaksanaan fungsi teknis Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan pelayanan administrasi ketatausahaan Biro, dikoordinasikan oleh Koordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan dibantu Sub Koordinator

Sub Koordinator Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa , mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Konsultasi dan Konsultasi dan Pendampingan Pengadaan Barang dan Jasa meliputi :

1. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Konsultasi dan Pendampingan Pengadaan Barang dan Jasa ;
2. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan di bidang konsultasi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa;
3. Menyiapkan bahan fasilitasi konsultasi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa;
4. Melaksanakan, konsultasi dan pendampingan proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
5. Melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
6. Melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, rapat koordinasi;
7. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang konsultasi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa; dan
8. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Memberikan Pendampingan Hukum terhadap aduan dan sengketa Pengadaan Barang dan Jasa Pengadaan Barang/Jasa.
2. Memberikan pemahaman Pengadaan Barang dan Jasa dibidang hukum kepada seluruh pelaku pengadaan barang dan jasa .

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

#### **1. KELUARAN**

Jumlah laporan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Tengah 4 Laporan

## 2. HASIL

Berkurangnya Aduan dan Sengketa Pengadaan barang dan jasa.

### E. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Sub kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa memiliki sub sub kegiatan/agenda sebagai berikut:

SSK	Proses Pelaksanaan	Waktu (Bulan)
Pendampingan Hukum	Pendampingan permasalahan hukum bidang PBJ	Triwulan 1, 2, 3, 4 Tentatif
Koorsupgah/Stranas PK	Bekerja sama dengan KPK dan APH dalam pencegahan Korupsi	Triwulan 1, 2, 3, 4 Tentatif
Clearing House	Forum Koordinasi antara Instansi Terkait dengan APH terkait permasalahan Hukum	Triwulan 1, 2, 3, 4 Tentatif

### F. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa T.A. 2025.

KEPALA BIRO ADMINISTRASI  
PENGADAAN BARANG/JASA

ttd

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

