



## **PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**

### **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

|                       |          |                                                                        |
|-----------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIT PELAKSANA</b> | <b>:</b> | <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI<br/>BENGKULU</b>                   |
| <b>PROGRAM</b>        | <b>:</b> | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN<br/>PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>       |
| <b>KEGIATAN</b>       | <b>:</b> | <b>ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>                              |
| <b>SUB KEGIATAN</b>   | <b>:</b> | <b>PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN<br/>KANTOR</b>                |
| <b>PEKERJAAN</b>      | <b>:</b> | <b>PENGADAAN ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN<br/>KANTOR-PERABOT KANTOR 3</b> |
| <b>PAGU ANGGARAN</b>  | <b>:</b> |                                                                        |

**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
PROVINSI BENGKULU  
TAHUN ANGGARAN 2025**

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

|                 |                                                                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| Satuan Kerja    | : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu                       |
| Unit Pelaksana  | : Sub Bagian Umum dan Keuangan Badan Pendapatan Provinsi Bengkulu |
| Program         | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi           |
| Kegiatan        | : Administrasi Umum Perangkat Daerah                              |
| Sub Kegiatan    | : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                    |
| Paket Pekerjaan | : Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3     |
| Tahun Anggaran  | : 2025                                                            |

### **A. LATAR BELAKANG**

Komponen pendukung merupakan salah satu bahan untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan. Pekerjaan dalam perkantoran yang utama adalah dalam kegiatan penanganan informasi dan kegiatan manajemen sehingga komponen pendukung perkantoran harus selalu dalam keadaan tersedia dan dalam kondisi baik karena hal tersebut sangat berpengaruh terhadap target kinerja serta memenuhi standar yang ada, oleh karena itu setiap Perangkat Daerah perlu dilengkapi dengan sarana dan prasarana pendukung yang memadai.

Badan Pendapatan Daerah merupakan salah satu Perangkat Daerah yang sangat penting karena tugas pokok dan fungsi dari Badan Pendapatan Daerah salah satunya adalah pelayanan dan penerimaan pendapatan pajak daerah Provinsi Bengkulu, hal tersebut sangat berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat umumnya dan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Bengkulu khususnya. berdasarkan itulah mengapa perlu melengkapi komponen pendukung, salah satunya menambah bahan serta komponen pendukung untuk menunjang kinerja Badan Pendapatan Daerah.

### **B. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum Belanja Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah beserta perubahannya dengan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781;
4. Peraturan Lembaga Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring Dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan BarangJasa Pemerintah;
5. Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022 ttg Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik.

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

1. Maksud dari Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 adalah untuk memenuhi komponen dan bahan pendukung pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu.
2. Tujuan dari Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu adalah untuk melengkapi Komponen dan bahan pendukung kinerja .

#### **D. SASARAN**

Sasaran dari Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 adalah apartur sipil negara yang melaksanakan kegiatan di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu yang dilengkapi dengan komponen dan bahan pendukung yang memadai.

#### **E. RUANG LINGKUP**

Adapun ruang lingkup dari kegiatan ini adalah:

Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 untuk Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu.

#### **F. LOKASI PEKERJAAN**

Lokasi pekerjaan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu.

#### G. PERSYARATAN TEKNIS

1. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan sampai dengan serah terima pekerjaan.
2. Spesifikasi barang yang ditawarkan tercantum lengkap dan jelas.
3. Identifikasi (jenis, tipe dan merk) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas.

#### H. SPESIFIKASI TEKNIS

| NO | JENIS PESANAN                                               | SPESIFIKASI      |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 | <i>terlampir</i> |

#### I. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pekerjaan yang diuraikan di atas, harus diselesaikan selama 10 (Sepuluh) hari kalender Tahun Anggaran 2025.

#### J. KELUARAN

Tersedianya Komponen pendukung dan bahan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu.

#### K. BIAYA

Biaya yang dibutuhkan dalam melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 bersumber dari APBD-P Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2025 sebesar



#### L. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA ANGGARAN

Nama : H. HADIANTO, S.E.,M.M.,M.Si  
Jabatan : Pengguna Anggaran  
NIP : 19730124 199303 1 001  
Organisasi : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu

#### **M. PEMANFAATAN PRODUKSI DALAM NEGERI**

Paket Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 yang diproduksi oleh usaha lokal dengan bahan baku utama dari bahan lokal.

#### **N. PENUTUP**

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksana kegiatan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor 3 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bengkulu.

Dengan disusunnya Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diharapkan kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip pengelolaan tertib, ekonomis, efisien, efektif, transparan, bertanggungjawab, dan taat pada Peraturan Perundang-Undangan serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkulu, 14 – 11 - 2025

KEPALA BADAN  
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI BENGKULU

