`

**KERANGKA ACUAN KERJA**

**Instansi : Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD)**

**Provinsi Sumatera Utara**

**Nama Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran**

**Nama PPK : MAISARAH, SE**

**Tahun Anggaran 2023**

**Kerangka Acuan Kerja**

**Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Latar Belakang**  Salah satu kebijakan yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Provinsi Sumatera Utara dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pelayanan kepada masyarakat (Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah) adalah dengan mendekatkan prasarana dan sarana pelayanan.  Prasana dan Sarana Pelayanan dimaksud adalah berupa pembukaan UPT Samsat, Gerai Samsat dan Pengoperasian Bus Samsat Keliling diseluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Utara.  Pelayanan kepada masyarakat termasuk segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan hak Pemerintah Provinsi Sumatera Utara memperoleh pendapatan daerah dari wajib pajak dan wajib retribusi daerah.  Selain daripada mendekatkan pelayanan dan meningkatkan mutu pelayanan yang disebut di atas, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) mempunyai beban kerja untuk memperoleh kejelasan atas hak pemerintah daerah memperoleh pendapatan daerah yang tertunggak dari wajib pajak dan wajib retribusi daerah.  Strategi mendekatkan sarana pelayanan dan meningkatkan mutu pelayanan tersebut di atas dapat berhasil jika didukung dengan sumber daya manusia yang cukup.  Berdasarkan fakta, data tunggakan kendaraan yang berkisar 3.000.000 kendaraan yang masih tertunggak dengan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN), di lingkungan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Provinsi Sumatera Utara termasuk dijajaran Unit Pelaksana Teknis BPPRD yang hanya 700 orang masih memerlukan tenaga administrasi pajak dalam hal membantu para ASN dalam menyampaikan dan menginformasikan dan melakukan penagihan tentang tagihan pajak dan retribusi kepada wajib pajak. | |
| **2.** | **Maksud dan Tujuan**  Maksud dan tujuan pengadaan Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran adalah untuk memenuhi kekurangan jumlah ASN. Pemenuhan kekurangan ASN sangat mendesak, namun tidak mungkin dilakukan dengan cara penambahan ASN.  Pengangkatan tenaga honorer dan sejenisnya tidak dapat dilakukan karena bertentangan dengan peraturan Pemerintah Nomor : 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).  Solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah kekurangan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) adalah pengadaan Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran melalui Penyedia Jasa Tenaga Kerja. | |
| **3.** | **Target dan Sasaran**  Target dan Sasaran penyediaan Belanja Jasa Tenaga Admnistrasi Perkantoran adalah tersedianya jasa tenaga kerja untuk membantu ASN melaksanakan tugas pokoknya agar pelayanan kepada masyarakat (Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah) dapat terlaksana dengan baik. | |
| **4.** | **Nama Organisasi Pengadaan Jasa**  Instansi yang melakukan pengadaan Belanja Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran adalah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Provinsi Sumatera Utara untuk kepentingan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Provinsi Sumatera Utara dan 35 Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang tersebar di Kabupaten/Kota se Provinsi Sumatera Utara. | |
| **5.** | **Sumber Dana dan Perkiraan Biaya**  Sumber dana untuk membiayai pengadaan Tenaga Administrasi Perkantoran ini adalah APBD Provinsi Sumatera Utara tahun anggaran 2023 dengan perkiraan biaya sebesar Rp. 18.622.813.625,- (delapan belas milyar enam ratus dua puluh dua jjuta delapan ratus tiga belas ribu enam ratus dua puluh lima rupiah) sesuai dengan RKA tahun anggaran 2023 dengan mengacu kepada UMP Provinsi Sumatera Utara tahun 2023. HPS sebesar 17.576.334.000,- (tujuh belas milyar lima ratus tujuh puluh enam juta tiga ratus tiga puluh empat ribu rupiah). Apabila dana tidak tersedia dalam DPA atau terdapat perubahan nilai dalam pagu anggaran DPA maka Pengguna Jasa tidak dapat dituntut dalam bentuk apapun dan kontrak akan disesuaikan dengan pagu yang tersedia | |
| **6.** | **Ruang Lingkup Pengadaan/Lokasi dan Fasilitas Penunjang**  Terdapat 3 (tiga) jenis Tenaga Administrasi Perkantoran yang penempatannya menurut kebutuhan BPPRD yaitu :   1. Operator Komputer yang ditempatkan di kantor BPPRD Prov. Sum Utara. 2. Pendamping Operator Jaringan Online yang ditempatkan di Pusat Informasi Pendapatan Daerah. 3. Pendamping Penagihan Tunggakan Pajak Daerah untuk ditempatkan di 33 Unit Pelaksana Teknis BPPRD yang tersebar di Kabupaten Kota.   Administrasi Pengadaan dilakukan secara terpusat di BPPRD namun penempatannya adalah :   * Kantor BPPRD Provinsi Sumatera Utara, dan * Tersebar di 35 Unit Pelaksana Teknis BPPRD di Kabupaten/Kota se Sumatera Utara.   Fasilitas Penunjang yang harus disediakan oleh Instansi BPPRD dan 35 Unit Pelaksana Teknis BPPRD adalah menyediakan Prasarana dan Sarana bagi Tenaga Administrasi Perkantoran. | |
| **7.** | **Produk yang Dihasilkan**  Kegiatan ini adalah berupa pengadaan Jasa Tenaga Kerja berupa tenaga Admnistrasi Perkantoran sedangkan produk yang dihasilkan adalah tersedianya 425 (empat ratus dua puluh lima) orang Tenaga Administrasi Perkantoran untuk dipekerjakan membantu ASN di lingkungan BPPRD Prov. Sum. Utara dan di 35 UPT yang tersebar di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Utara | |
| **8** | **Lama Pelaksanaan Yang Diperlukan**  Pelaksanaan pekerjaan ini selama 12 bulan terhitung mulai bulan Januari 2023 sampai dengan bulan Desember 2023 | |
| **9** | **Persyaratan tenaga kerja yang dibutuhkan**  Tenaga kerja yang dibutuhkan sebanyak 425 orang dengan kualifikasi sebagai berikut :   1. Mempekerjakan Tenaga Kerja yang sudah ada (existing) 2. Pendidikan Minimal SMA/SMU Sederajat, 3. Usia minimum 18 tahun maksimal 50 tahun 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal microsoft office, | |
| **10** | | **Persyaratan Teknis Penyedia**   1. Metode pekerjaan dan jadwal pelaksanaan pekerjaan 2. Bagan/struktur kerja perusahaan 3. Memiliki personil/penanggung jawab perusahaan meliputi :   1 orang Penanggung Jawab pendidikan minimal S1 dengan pengalaman minimal 3 tahun  1 orang pelaksana administrasi pendidikan minimal SMA  pengalaman minimal 3 tahun  1 orang pelaksana keuangan pendidikan minimal SMA  Pengalaman minimal 3 tahun  Masing-masing personil harus pegawai tetap perusahaan yang dibuktikan dengan bukti potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1, Curiculum Vitae, Ijasah dan data identitas diri   1. Membuat surat pernyataan bersedia membayarkan gaji selama 3 bulan pertama 2. Melampirkan rekening koran perusahaan dengan saldo minimal sebesar Rp. 3.787.821.000,- (tiga milyar tujuh ratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus dua puluh satu ribu rupiah) per januari 2023 3. Menyampaikan surat pernyataan menyediakan kantor perwakilan di medan untuk penyedia yang berdomisili di luar kota medan yang ditandatangani pimpinan perusahaan 4. Membuat surat pernyataan akan membayarkan gaji para tenaga kerja paling lama tanggal 5 untuk untuk setiap bulannya 5. Memiliki peralatan utama minimal 6. computer/laptop 3 unit dengan melampirkan bukti kepemilikan /sewa 7. peralatan kantor seperti meja 3 unit dan kursi kerja 3 unit dengan melampirkan bukti kepemilikan/sewa 8. mobil sebanyak 2 unit untuk kunjungan ke UPT-UPT dengan melampirkan bukti kepemilikan/sewa   NB : Seluruh peralatan wajib melampirkan foto dokumentasi dan dapat dibuktikan pada saat klarifikasi peralatan |
| **11** | | **Persyaratan Kualifikasi Penyedia**   1. SIUP kualifikasi non kecil 2. NIB dengan KBLI N 78200 atau N 82110 3. Memiliki tempat usaha yang jelas dan benar sesuai dengan Surat keterangan domisili usaha yang masih berlaku dengan melampirkan foto tempat usaha 4. Melampirkan akta pendirian dan perubahan terakhir (apabila ada) yang disyahkan oleh kemenkumham 5. NPWP Perusahaan dan KSWP berstatus valid 6. Memiliki sertifikat kepesertaan BPJS ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan 7. Surat ijin operasional penyedia tenaga kerja dari instansi ketenagakerjaan setempat yang masih berlaku 8. Memiliki Tanda Pendaftaran Wajib Lapor Ketenagakerjaan yang masih berlaku dari dinas ketenagakerjaan 9. Melampirkan perhitungan sisa kemampuan nyata (SKN) paket pekerjaan 10. Melampirkan bukti bayar BPJS ketenagakerjaan 3 bulan terakhir (Oktober, November, Desember 2022) 11. Melampirkan laporan keuangan tahun 2021 yang dikeluarkan oleh kantor akuntan public (KAP) yang terdaftar dikementrian keuangan RI yang masih berlaku dengan melampirkan surat keputusan menteri keuangan RI tentang ijin akuntan publik 12. Memiliki ISO 9001 : 2015 dan ISO 45001 : 2018 13. Memiliki pengalaman pekerjaan Penyediaan jasa pada divisi 85 paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 1 tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak 14. Memiliki pengalaman Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup 851 paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak 15. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir untuk usaha non kecil paling kurang sama dengan 50% dari nilai total HPS dengan melampirkan bukti kontrak dan BAST |
| **12** | | **Pertanggungjawaban Keuangan**  Jika pembayaran imbalan jasa telah dilakukan, penyedia jasa harus membuat pertanggungjawaban keuangan yang didukung dengan bukti pembayaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.  Pertanggungjawaban keuangan tersebut di atas menjadi dokumen dasar yang dibutuhkan untuk pencairan anggaran bersama dokumen lainnya yang dibuat dan ditandatangani secukupnya oleh pejabat terkait sesuai ketentuan. |
| **13** | | **Laporan Kemajuan Pekerjaan**  Penyedia Jasa harus membuat laporan berupa daftar hadir tenaga kerja yang didukung dengan bukti transfer bank serta bukti pembayaran BPJS, Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan. |

Medan, Januari 2023

|  |
| --- |
| Disusun oleh  PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BPPRD PROVSU  MAISARAH, SE  PENATA  NIP. 19790511 200902 2 002  **Medan, Januari 2018** |