

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG
FASILITASI/BANTUAN PEMERINTAH BERUPA
SARANA OLAHRAGA PRESTASI
TAHUN ANGGARAN 2025**

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pemuda dan Olahraga
Unit Eselon I	:	Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Unit Eselon II	:	Asisten Deputi Sarana dan Prasarana Olahraga Prestasi
Pejabat Pembuat Komitmen	:	[REDACTED]
Satuan Kerja	:	Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga (418140)
Nama Kegiatan	:	Pengadaan Sarana Olahraga Prestasi berupa Sarana Olahraga untuk Pengurus Pusat (PP) Muhammadiyah Jakarta
Hasil	:	Bantuan Sarana/Peralatan Fitness

I. Latar Belakang

A. Latar Belakang

Sarana olahraga merupakan hal yang mutlak harus ada manakala kita mengharapkan adanya pembinaan olahraga prestasi, diperlukan pembangunan sistem pembinaan olahraga yang dikembangkan di lingkungan masyarakat dan yang berkaitan pengembangan olahraga, kelengkapan ini tentunya akan mendukung suksesnya olahraga lainnya untuk lebih berkembang lagi. Ketersediaan sarana olahraga prestasi yang ada di tiap provinsi di Indonesia, menjadi prioritas dalam peningkatan prestasi olahraga.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2021 tentang Desain Besar Olahraga Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;

6. Peraturan Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Nomor 11 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah berupa Sarana dan Prasarana Olahraga Prestasi Tahun 2025.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari kegiatan ini adalah terlaksananya pengadaan sarana olahraga prestasi berupa Sarana Olahraga untuk Pengurus Pusat (PP) Muhammadiyah Jakarta dalam rangka menunjang kebutuhan fasilitasi peralatan latihan yang sesuai dengan kebutuhan baik dari volume, kualitas, dan biaya.

III. Sasaran

Pelaksanaan kegiatan ini ditargetkan untuk pengadaan yang tepat waktu, biaya yang sesuai dengan anggaran kegiatan dan pelaksanaan yang sesuai dengan spesifikasi teknis. Selanjutnya kegiatan ini dapat dimanfaatkan secara langsung oleh calon/bibit atlet yang nantinya akan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan peningkatan prestasi olahraga di lembaga tersebut.

IV. Lokasi Pekerjaan

Kantor Pusat Muhammadiyah Jakarta.
Jalan Menteng Raya No. 62, Kota Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta.

V. Sumber Pendanaan dan Perkiraan Biaya

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan Anggaran Kementerian Pemuda dan Olahraga yang dibebankan pada **DIPA Nomor: SP DIPA - 092.01.1.418140/2025** sebesar **Rp186.668.700,-** (seratus delapan puluh enam juta enam ratus enam puluh delapan ribu tujuh ratus rupiah) sebagaimana **harga perkiraan sendiri (HPS) terlampir**.

VI. Lingkup Pekerjaan

Secara umum pekerjaan ini untuk melakukan pengadaan sarana olahraga prestasi berupa peralatan fitness pada Pengurus Pusat (PP) Muhammadiyah Jakarta, sebagai berikut:

1. Penyediaan Alat;
2. Pengiriman Barang sampai dengan lokasi;

VII. Spesifikasi Barang dan Keluran/Hasil Pekerjaan

Hasil akhir sebagai *output* dari pekerjaan ini berupa:

1. Barang sarana pertandingan olahraga yang dibutuhkan (**Terlampir**);
2. Barang yang diadakan sudah termasuk pengiriman ke lokasi,
3. Memberikan asuransi dan sertifikat garansi barang;
4. Khusus pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang : *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi;
5. Dokumentasi pekerjaan yang disampaikan di dalam laporan dan *softcopy* di dalam media penyimpanan.

VIII. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Lamanya pelaksanaan pekerjaan ini adalah **10 (Sepuluh) hari kalender**. Dimulai pada 16 Juli Tahun 2025.

IX. Metode dan Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan Pengadaan Barang dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

A. Persiapan

Sebelum melakukan pengadaan barang perlu dilakukan persiapan dan penelitian dari berbagai aspek, yang meliputi:

1. Pemesanan Barang

Setelah dilakukan penandatanganan kontrak pihak PPK akan segera melakukan pemesanan barang serta Surat Perintah Pengiriman yang di dalamnya memuat rincian barang, alamat, waktu dan tanggal barang tersebut diterima.

2. Produksi Barang (Bila ada)

Bilamana barang yang akan dipesan sudah tersedia maka diajukan terlebih dahulu sampel barang untuk bisa dilihat kesesuaiannya sebelum barang tersebut dikirim. Begitupun juga bila barang tersebut memerlukan proses produksi agar menyertakan sampel barang yang sudah ada atau dilakukan inspeksi pabrikasi baik secara daring maupun langsung. Untuk barang yang memerlukan produksi agar juga menyertakan jadwal produksi untuk dapat memenuhi kebutuhan pengadaan barang tersebut.

3. Uji Coba Barang dan Uji mutu (Bila ada)

Beberapa jenis barang mungkin diperlukan uji coba maupun uji mutu untuk menjaga kualitas. Hal ini diperlukan guna memastikan barang tersebut sesuai dengan standar dan spesifikasi yang sudah ditetapkan. Terkhusus barang-barang elektronik dan barang-barang yang memerlukan pengoperasian serta barang yang memiliki tingkat resiko tinggi dalam hal keselamatan. Pengujian ini diperlukan untuk dilakukan sebelum barang itu dikirim atau setelah barang dikirim (Akan diberitahukan oleh PPK).

B. Pelaksanaan

1. Pengemasan Barang

Pengemasan barang dilakukan sedemikian rupa untuk menjaga kualitas barang dan kemudahan pengiriman serta mobilisasi. Dalam hal pengemasan barang agar menggunakan metode *packing list*. Hal ini dilakukan untuk dapat memudahkan dalam mengetahui isi barang dalam pengemasan apabila sewaktu – waktu ada pemeriksaan maupun pemilihan barang guna mengatur tempat penyimpanan dan mempermudah untuk serah terima barang. Dengan adanya *packing list*, maka akan lebih mudah dalam meneliti isi barang yang sudah dilakukan pengemasan. Pengemasan barang ini dilakukan sesuai standar pengiriman berdasarkan tingkat resiko barang. Untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan agar barang-barang tersebut diberikan asuransi.

2. Pengiriman Barang

Ketika pesanan disepakati dan barang hendak dikirim, maka pihak penyedia juga perlu mengirimkan surat pengiriman pesanan yang isinya memberitahukan bahwa pesanan yang diminta telah dikirim serta kondisi lain yang menyertainya. Dalam pengiriman barang inilah ada hal-hal yang juga perlu dilampirkan bersama dengan barang yang dikirimkan tersebut. Beberapa hal yang juga perlu disertakan dalam pengiriman barang adalah faktur, *packing list* dan dokumen-dokumen pendukung pengadaan barang tersebut.

C. Pelaporan

Memberikan laporan pada setiap proses yang sudah dikerjakan. Laporan dilakukan penyedia kepada PPK dengan melampirkan dokumentasi kegiatan. Draft laporan akhir dilaporkan kepada penyedia untuk mendapatkan persetujuan dan menjadi laporan final. Laporan diberikan sesuai dengan hasil keluaran.

D. Serah Terima Pekerjaan

Setelah semua pekerjaan selesai dan pelaporan sudah disetujui oleh PPK maka dilakukan serah terima pekerjaan yang dituangkan dalam berita acara serah terima. Berita acara serah terima dilakukan ketika penyedia sudah menyerahkan laporan final dan hasil keluaran.

X. Lingkup dan Hal-Hal Terkait Penyedia Jasa

Kualifikasi penyedia, sebagai berikut:

A. Persyaratan Administrasi

1. Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan pada kualifikasi lapangan usaha dalam perdagangan alat-alat Olahraga.
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan masih berlaku;
3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
5. Laporan keuangan perusahaan 3 (tiga) bulan terakhir yang telah disahkan oleh pimpinan perusahaan.
6. Pernyataan yang ditandatangani Menyetujui Surat Pernyataan peserta yang berisi:
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
7. Dalam hal peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

B. Persyaratan Teknis

1. Memiliki Pengalaman sebagai penyedia barang alat – alat olahraga paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
2. Membuat jadwal dan mekanisme pengiriman ke venue pertandingan;
3. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan);

4. Khusus pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang :
 - Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin); dan
 - Sertifikat Produksi

XI. Lain-lain

A. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan Penyedia Jasa lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini maka harus mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen pada Asistensi Deputy Sarana dan Prasarana Olahraga Prestasi serta mengikuti ketentuan yang tertuang pada KAK dan perikatan yang telah dibuat. Kerjasama dengan pihak lain tidak menghilangkan tanggung jawab penyedia terhadap PPK untuk pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa lain dan bertanggung jawab penuh atas pekerjaan tersebut tanpa harus menunggu pertanggung jawaban dari penyedia jasa lain yang sudah disetujui.

B. Pedoman Persetujuan Barang

Sebelum barang dilakukan pengiriman penyedia diharapkan memberikan sampel barang (bila ada) atau melakukan pengecekan barang sebelum pengiriman barang baik secara daring maupun berkunjung langsung.

C. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK.

Jakarta, Juli 2025

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada
Asisten Deputy Sarana dan Prasarana
Olahraga Prestasi,

