



LKIP

2

0

2

2

LAPORAN

KINERJA

INSTANSI

PEMERINTAH

TAHUN 2022

**BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Guna mewujudkan terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam menjalankan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah senantiasa ditujukan untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Penyusunan laporan kinerja ini merupakan bagian dari implementasi transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka *good governance* di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah 2022 adalah merupakan perwujudan pertanggung jawaban yang jelas, terukur, *legitimate* dan berkesinambungan sebagai hasil kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan dukungan sumber daya manusia yang potensial, alokasi anggaran yang memadai dan sarana prasarana yang dimiliki serta semangat kebersamaan dalam mendukung pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilaksanakan dengan efektif dengan capaian kinerja yang baik. Capaian kinerja ini secara akuntabel dituangkan dalam LKIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022.

Melalui Lakip Tahun 2022 ini diharapkan dapat menyajikan capaian kinerja berupa sasaran yang telah tercapai maupun yang belum dapat diraih, sehingga Laporan Kinerja ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dan solusi yang dapat diimplementasikan.

Palangka Raya, Januari 2023

**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA,**



SUHARNO, S.T., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196808061989031013

DAFTAR ISI	
	HALAMAN
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB. I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	2
D. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	3
Tugas Pokok dan Fungsi Biro PBJ Setda Prov. Kalteng	3
a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4
b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4
c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	5
Sub Bagian Pembinaan SDM PBJ	6
Personil / Pegawai	8
E. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	13
F. ISU STRATEGIS / PERMASALAHAN	13
G. SISTEMATIKA PENYUSUNAN	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	15
A. RENCANA STRATEGIS	15
1. Visi dan Misi	16
2. Tujuan dan Sasaran	16
B. STRATEGI DAN KEBIJAKAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	18
C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022	19
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	20
2. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	23
1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini	25
2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	25

3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi	25
4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional Data Nasional yang dipakai sebagai pembandingan	26
5. Membandingkan Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan	
6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	26
7. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	27
B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	28
C. REALISASI ANGGARAN	30
BAB. IV PENUTUP	36

DAFTAR TABEL

	HALAMAN
1.1. Tabel Rekapitulasi Pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Berdasarkan Jenis Kelamin	9
1.2. Tabel Rekapitulasi PNS Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Berdasarkan Golongan	10
1.3. Tabel Rekapitulasi PNS Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Berdasarkan Pendidikan	10
1.4. Tabel Jabatan Fungsional Tertentu pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	11
1.5. Tabel Rekapitulasi Pegawai Tidak Tetap (TEKON) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	12
2.1. Tabel Tujuan dan Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	18
2.2. Tabel Strategi dan Kebijakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	18
2.3. Tabel Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	19
2.3. Tabel Penetapan Kinerja dalam Rencana Strategik	19
2.4. Tabel Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	20
2.5. Tabel Program Kegiatan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	21
2.6. Tabel Program Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	22
3.1. Tabel Skala Nilai Peringkat kinerja	24
3.2. Tabel Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2022	24
3.3. Tabel Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2022 untuk Meningkatkan Kuantitas Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	25
3.4. Tabel Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	25
3.5. Tabel Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	26
3.6. Tabel Pengukuran Capaian Sasaran Strategis	28
3.7. Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran	31
3.8. Tabel Analisis Penggunaan Anggaran dikaitkan dengan Capaian Sasaran	32

DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
1.1. Gambar Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai Pergub Nomor 37 Tahun 2022	8
1.1.1. Gambar Berdasarkan Jenis Kelamin	9
1.1.2. Gambar Berdasarkan Golongan	10
1.1.3. Gambar Berdasarkan Pendidikan	11
1.1.4. Gambar Berdasarkan Jabatan Fungsional Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	12
1.1.5. Gambar Berdasarkan Jumlah Pegawai Kontrak (TEKON)	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan dapat dipertanggungjawabkan, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan masing-masing instansi.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan Gubernur selaku Kepala Daerah. Laporan tersebut menggambarkan kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Hal ini didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan

yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja, dan alat pendorong terwujudnya *good governance* serta alat control dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran guna kesejahteraan masyarakat. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen-dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa informasi mengenai pencapaian sasaran RPJMD, realisasi pencapaian indikator sasaran disertai penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator sasaran. Realisasi yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini merupakan kinerja hasil kegiatan Tahun 2022.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) juga sebagai alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai salah satu alat untuk mendapatkan masukan *stakeholders* demi perbaikan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menjadi sumber untuk perbaikan, perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai

proses evaluasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

D. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Tugas Pokok dan Fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2022 Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksana tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksana tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. Biro Pengadaan barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b) Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan Layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c) Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Dalam pelaksanaan tugas Kepala Biro Pengadaan dan Jasa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah terdiri dari :

Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi:

- a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, yang membawahi Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.

a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Biro. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan
- ✓ pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

b) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Biro. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
- ✓ pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana maksud diatas Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Eletronik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional

c) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa. menyelenggarakan fungsi:

- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- ✓ penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan

pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;

- ✓ penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
- ✓ pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi:

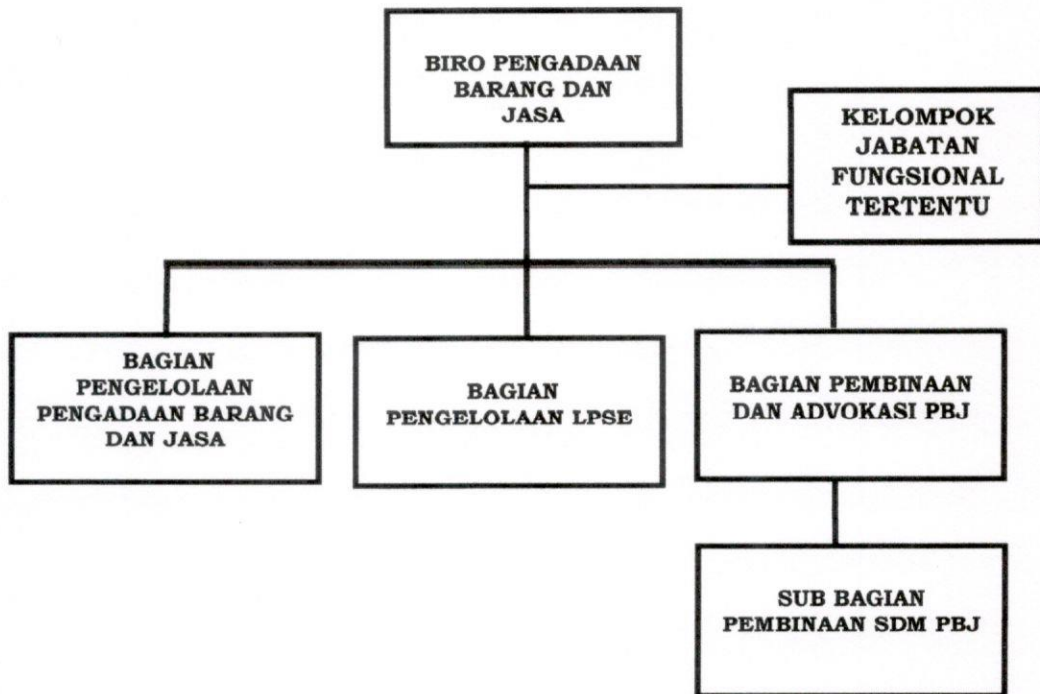
Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa:

Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, administrasi umum, pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Biro, pembinaan para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, serta mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa.

Uraian tugas sebagai berikut:

- ✓ merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- ✓ membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- ✓ memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- ✓ memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- ✓ menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- ✓ melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- ✓ melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

- ✓ melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- ✓ melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- ✓ melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- ✓ melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LAPKIN, LKJIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- ✓ melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- ✓ melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- ✓ melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- ✓ melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- ✓ membina bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- ✓ mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- ✓ membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- ✓ melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- ✓ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.



Gambar 1.1 *Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai Pergub Nomor 37 Tahun 2022*

Personil/Pegawai

Sumber Daya Aparatur merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai unit kerja sebagai perumus kebijakan bagi Pimpinan Daerah dan Pemerintah Daerah.

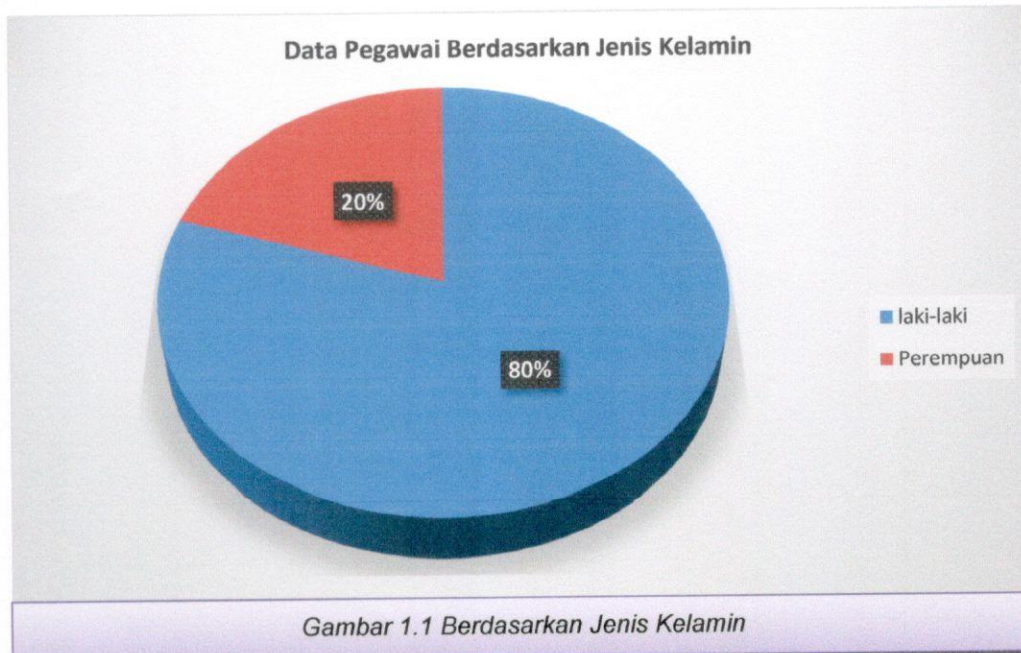
Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi di atas, maka komposisi jabatan dalam struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa saat ini adalah 1 (satu) orang Eselon II, 3 (tiga) orang eselon III yaitu Jabatan Kepala Bagian, dan 1 (satu) orang Eselon IV yaitu Jabatan Kepala Sub Bagian.

Komposisi jabatan struktural dalam struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa saat ini terdiri dari : 1 (satu) orang Eselon II, 3 (tiga) orang eselon III yaitu Jabatan Kepala Bagian, dan 1 (satu) orang Eselon IV yaitu Jabatan Kepala Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.

Komposisi pegawai saat ini berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 28 (dua puluh delapan) orang laki-laki atau sebesar 80% dan perempuan sebanyak 7 (tujuh) orang atau sebesar 20%, sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.1. berikut ini:

Tabel 1.1. Rekapitulasi Pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Jenis Kelamin

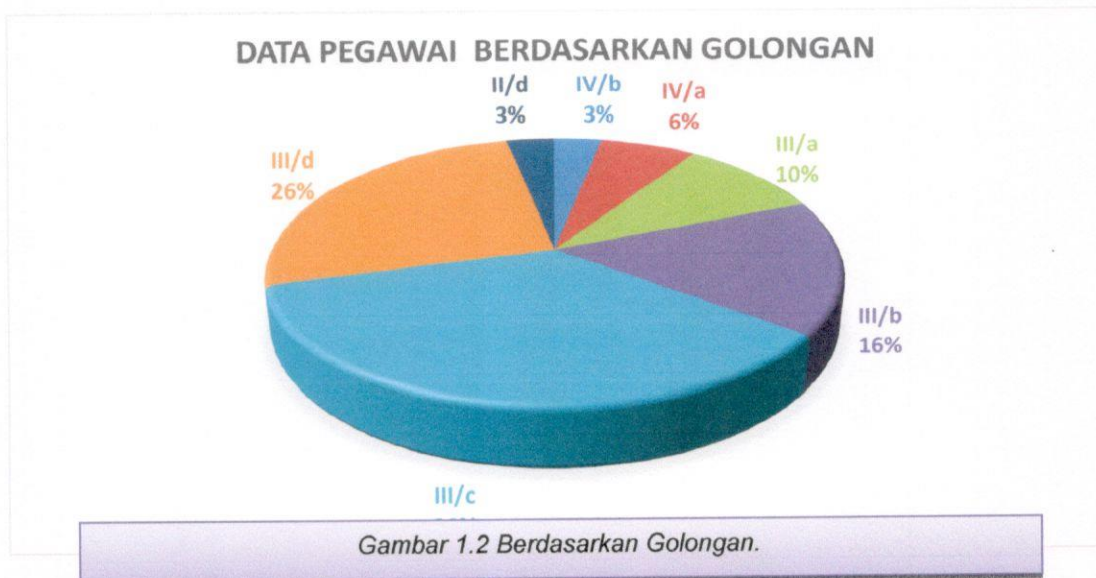
No.	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Kepala Biro	1	-	1
2	Kepala Bagian	3	-	3
3	Kepala Sub Bagian	-	1	1
4	Fungsional Tertentu	21	4	25
5	Pelaksana	3	2	5
Jumlah		28	7	35



Komposisi Pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan tingkat golongan yaitu : golongan IV/b sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 3%, golongan IV/a sebanyak 2 (dua) orang atau sebesar 6%, golongan III/d sebanyak 8 (delapan) orang atau sebesar 26%, golongan III/c sebanyak 11 (sebelas) orang atau sebesar 36%, golongan III/b sebanyak 5 (lima) orang atau sebesar 16%, golongan III/a sebanyak 3 (tiga) orang atau sebesar 10% dan golongan II/d sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 3%, untuk penyajian datanya pada Tabel 1.2. berikut ini:

Tabel 1.2. Rekapitulasi PNS Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Golongan

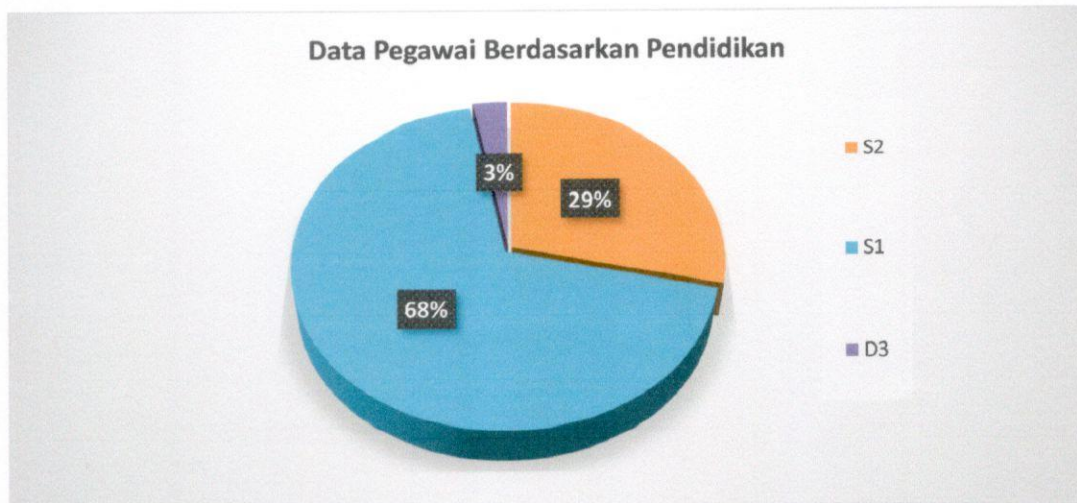
No	Jabatan	Golongan											
		IV				III				II			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1.	Kepala Biro		1										
2.	Kepala Bagian	1							2				
3.	Kepala Sub Bagian	1											
4.	Pelaksana					3		1	1				
5.	Jabatan Fungsional Tertentu						5	10	5				1
Jumlah		2	1			3	5	11	8				1



Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S2) sebanyak 10 (sepuluh) orang atau sebesar 29%, Sarjana (S1) 24 (dua puluh empat) orang atau sebesar 68%, Diploma III (D3) 1 (satu) orang atau sebesar 3%, untuk penyajian datanya pada Tabel 1.3 berikut ini:

Tabel 1.3. Rekapitulasi PNS Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

No	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Magister (S2)	10
2	Sarjana (S1)	24
3	Diploma-3 (D3)	1
Jumlah		35

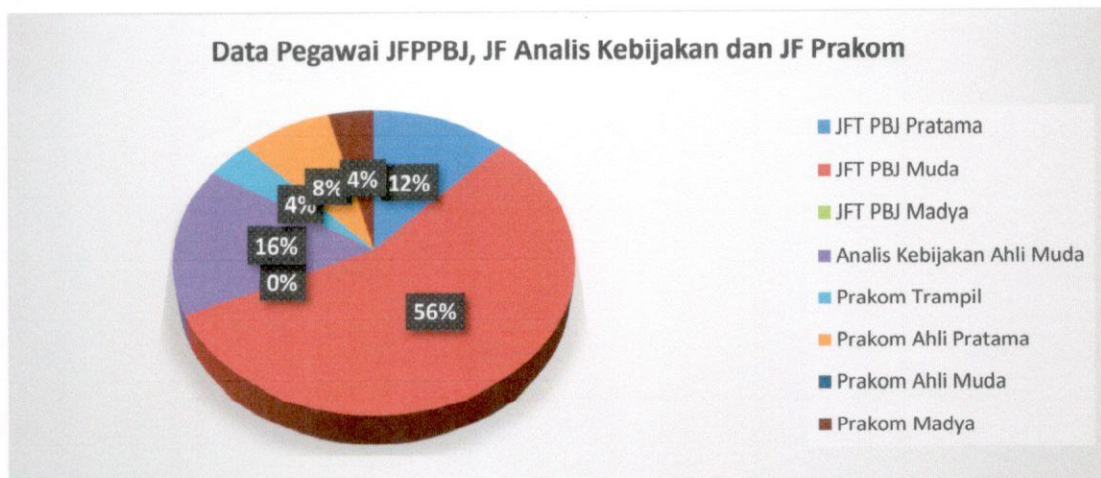


Gambar 1.3 Berdasarkan Pendidikan.

Untuk Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari: Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (JF PPBJ), Jabatan Fungsional Pranata Komputer, dan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan. Komposisi JF PPBJ terdiri dari: JF PPBJ Ahli Pertama sebanyak 3 (tiga) orang atau sebesar 12%, JF PPBJ Ahli Muda sebanyak 14 (empat belas) orang atau sebesar 56%. Komposisi JF Analis Kebijakan terdiri dari: Analis Kebijakan Ahli Muda sebanyak 4 (empat) orang atau sebesar 16% dari jumlah keseluruhan Jabatan Fungsional yang ada. Sedangkan untuk JF Prakom terdiri dari: Pranata Komputer Terampil sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 4%, JF Pranata Komputer Ahli Pertama sebanyak 2 (dua) orang atau sebesar 8%, dan Pranata Komputer Ahli Madya sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 4%. Untuk penyajian datanya tertera pada Tabel 1.4 berikut ini:

Tabel 1.4. Rekapitulasi Jabatan Fungsional Tertentu pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Jenjang Jabatan	Golongan									Jumlah
		IV				III				II	
		A	B	C	D	A	B	C	D	D	
1.	JF PPBJ Pertama	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3
2.	JF PPBJ Muda	-	-	-	-	-	-	10	4	-	14
3.	JF PPBJ Madya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Analis Kebijakan Ahli Muda	-	-	-	-	-	-	1	3	-	4
5.	Prakom Trampil	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
6.	Prakom Ahli Pertama	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
7.	Prakom Ahli Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Prakom Madya	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Jumlah											25



Gambar 1.4 Berdasarkan Jabatan Fungsional pada Biro PBJ

Jumlah Pegawai Tidak Tetap (Pegawai Kontrak) pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 3 (tiga) orang, yang pendidikan ketiganya Sarjana (S1). Untuk penyajian datanya pada Tabel 1.5 berikut ini:

Tabel 1.5. Rekapitulasi Pegawai Tidak Tetap (Pegawai Kontrak) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Jabatan	Pendidikan						Jumlah
		S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	
1	PTT (Pegawai Kontrak)	-	3	-	-	-	-	3
Jumlah		-	3	-	-	-	-	3



Gambar 1.5. Berdasarkan Jumlah Pegawai Kontrak

E. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) merupakan instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara mandiri oleh masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Target kinerja ini dimunculkan pada Tahun 2022 untuk mengukur sejauh mana perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Biro Pengadaan barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam menciptakan birokrasi pemerintah yang professional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik Aparatur Negara.

F. ISU STRATEGIS/PERMASALAHAN

Isu penting yang strategis yang patut diangkat dalam Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini dan perlu disiapkan landasan-landasannya untuk tahap perbaikan berikutnya adalah tentang perlunya:

1. Pelaksanaan Pengadaan yang Tepat Waktu;
2. Ketersediaannya Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik;

Dengan Formula penghitungan capaian indikator kinerja Pelaksanaan Pengadaan yang Tepat waktu:

$$\frac{\text{Jumlah Paket Pengadaan Selesai Tepat waktu}}{\text{Total Jumlah Paket Pengadaan}} \times 100\%$$

Formula perhitungan capaian indikator Ketersediaan Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik:

$$\text{Ketersediaan Layanan} = \frac{\text{Jumlah hari Layanan SPSE bisa diakses}}{365 \text{ Hari}} \times 100\%$$

G. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan laporan kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 terdiri dari 4 (empat) bab yaitu sebagai berikut:

Iktisar Eksekutif

Menjelaskan pencapaian tujuan dan sasaran utama rencana strategis, serta kendala-kendala dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi kendala dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang tugas pokok dan fungsi organisasi dan personil perangkat daerah serta sistematika penyusunan.

Bab II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Tahun 2022 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

Bab III Kinerja Instansi Pemerintah

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2022. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2022; perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2022; perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2021 dengan target 2022 berdasarkan dokumen RPJMD Tahun 2021-2026 untuk beberapa indikator kinerja Tahun 2022 dibandingkan dengan standar nasional; analisis keberhasilan/kegagalan hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

Bab IV Penutup

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretaria Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan umum disusunnya perjanjian kinerja adalah dalam rangka intensifikasi pencegahan korupsi, peningkatan kualitas pelayanan publik; percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategis yang sedang dihadapi organisasi.

Untuk itu, penyusunan perencanaan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada indikator kinerja utama Tahun 2022, dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2022, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2022 serta Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022. Target kinerja tersebut mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama Tahun 2022. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya peningkatan visi dan misi dan akan menjadi komitmen bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk mencapainya dalam Tahun 2022.

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan rencana strategis instansi pemerintah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Rencana Strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur yang penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Elemen Rencana Strategik tersebut sebagai berikut :

1. Visi dan Misi

Visi yang ingin diwujudkan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 adalah: **“Mewujudkan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang Efisien, Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil/Tidak Diskriminatif dan Akuntabel agar tercapai KALTENG BERKAH”**

Misi yang ingin dicapai Biro yaitu :

1. Memfasilitasi, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Mendorong sinergitas, harmonisasi dan integrasi dengan fasilitasi pembinaan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah;
3. Meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM);
4. Meningkatkan sistem layanan pengadaan barang dan jasa yang pro aktif serta menjamin kepuasan stakeholder; dan
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas inspratuktur layanan pengadaan barang dan jasa.

Untuk pelaksanaan lebih lanjut dari Visi yang ada, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan Misinya sebagai berikut:

Menjadikan *Center of Excellence* Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.

2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang ingin dicapai atau dihasilkan pada Tahun 2021-2026. Sebagai wujud dari tahapan dalam pencapaian tujuan pembangunan yang dilaksanakan setiap tahun, maka sasaran yang ingin dicapai melalui pelaksanaan 2 (dua) program utama yang telah ditetapkan dengan berbagai kegiatannya masing-masing yang tercantum di dalam Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Misi: Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sesuai dengan Prinsip-Prinsip Pengadaan, yang mempunyai tujuan meningkatkan kualitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Tujuan tersebut dicapai dengan sasaran:

Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa, dengan indikator Pengadaan yang Tepat Waktu dan Tersedianya Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik.

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategik, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu mulai berkarya, tetapi juga pada kehidupan organisasi itu selanjutnya. Didalam konteks kehidupan bernegara, visi memainkan peran yang sangat menentukan didalam dinamika perubahan, sehingga pemerintah pada umumnya dan instansi pemerintah pada khususnya dapat bergerak maju menuju masa depan yang lebih baik. Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana sebuah instansi atau organisasi harus dibawa agar dapat selalu eksis, penuh inisiatif dan inovatif. Visi juga merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh sebuah instansi atau organisasi.

Dalam rangka mencapai visi dan misi tersebut, maka diperlukan dasar-dasar nilai yang tertanam disetiap pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai landasan dedikasi, prestasi dan partisipasinya. Pembangunan di Kalimantan Tengah menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan-permasalahan yang ada, namun juga mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang.

Maka, arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, revitalisasi pertanian dan kelautan, perluasan kesempatan lapangan kerja, peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan, pembangunan infrastruktur strategis, pariwisata, perdagangan, jasa dan industri pengolahan yang berdaya saing, rehabilitasi dan konservasi lingkungan serta penataan struktur pemerintah daerah yang menyiapkan kemandirian masyarakat Kalimantan Tengah.

Tujuan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan visi Provinsi Kalimantan Tengah yang bersifat dealistik, mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk menjadi baik dan berhasil, yang akan menjadi arahan perjalanan organisasi dalam beberapa tahun yang akan datang. Dengan demikian, tujuan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah meningkatkan kualitas pengadaan barang/jasa pemerintah.

Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai dan diukur, menantang namun dapat di capai, berorientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam waktu satu tahun atau beberapa tahun. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan sumber daya aparatur untuk dapat melaksanakan pengadaan yang tepat waktu;
- b. Tersedianya Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik.

Tujuan dan sasaran disajikan pada Tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran
Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu
	Tersedianya Sistem Layanan Secara Eletronik

B. STRATEGI DAN KEBIJAKAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah ataupun upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan, sedangkan kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Berikut ini disajikan Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah seperti pada Tabel. 2.2 dibawah ini:

Tabel 2.2. Strategi dan Kebijakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatnya kuantitas dan kualitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa	Perbaiki layanan publik yang cepat dan inovatif	Optimalisasi kinerja pengadaan barang dan jasa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan perencanaan yang berlaku

C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian kinerja Tahun 2022 disusun berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI. Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah sehingga istilah Perjanjian Kinerja masih menggunakan istilah Penetapan Kinerja. Adapun penetapan kinerja Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat waktu	100 %
		Tersediannya Sistem layanan secara Eletronik	100 %

Jumlah Anggaran Tahun 2022 sebesar **Rp. 3.727.872.000,-** (*Tiga Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah*). Penetapan kinerja merupakan unsur penting dalam akuntabilitas kinerja dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditentukan. Adapun Penetapan Kinerja yang digunakan dalam rencana strategik, adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Penetapan Kinerja dalam Rencana Strategik

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator/ Kinerja	Target Kinerja pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Pengadaan Barang dan Jasa Yang Berkualitas	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat waktu	-	100%	100%	100%	100%	100%
			Tersediannya Sistem layanan secara Eletronik	-	100%	100%	100%	100%	100%

Sebagai penjabaran dari sasaran yang ingin dicapai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, telah ditetapkan target-target sasaran Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang di dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang telah disepakati. Penetapan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 diimplementasikan ke dalam 2 (dua) Program, 9 (kegiatan) kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan sebagai berikut:

(1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

Program ini dimaksudkan untuk menunjang kegiatan operasional dan administrasi perkantoran pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Untuk mencapai tujuan tersebut, kegiatan yang dilaksanakan adalah :

Tabel 2.4 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Kegiatan		Anggaran
a.	<i>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</i>	Rp. 30.000.000,-
-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 5.000.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 5.000.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 5.000.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 5.000.000,-
Kegiatan		Anggaran
-	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 5.000.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 5.000.000,-
b.	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;</i>	Rp. 136.600.00,-
-	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 99.680.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 5.000.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp. -
-	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. -
c.	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;</i>	Rp. 120.610.000.-
-	Monitoring evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp. 10.875.000,-
-	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Rp. 54.885.000,-
-	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Rp. 54.850.000,-
d.	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah;</i>	Rp. 609.607.650.-
-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp. 274.477.100,-
-	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Rp. 30.000.000,-
-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 4.987.500,-
-	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 300.143.050,-

Kegiatan		Anggaran
e.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;	Rp. 637.245.600,-
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 3.000.000,-
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 336.000.000,-
-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp. 24.138.900,-
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 274.106.700,-
f.	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;	Rp. 10.000.000,-
-	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Rp. 10.000.000,-

Penanggung jawab program tersebut adalah pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan jumlah pagu anggaran yang dialokasikan Tahun 2022 sebesar **Rp.1.544.063.250,-**.

(2). Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

Program ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan operasional aparatur untuk melaksanakan tupoksi di Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Pengelolaan LPSE dan Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, serta penataan dan pengarsipan dokumen hasil proses pengadaan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Untuk mencapai tujuan tersebut, kegiatan yang dilaksanakan adalah :

Tabel 2.5 Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan		Anggaran
a.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 378.000.000,-
-	Pengelolaan Strategi Pengadan Barang dan Jasa	Rp. 123.000.000,-
-	Pelaksanaan Pengadan Barang dan Jasa	Rp. 200.000.000,-
-	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 55.000.000,-
b.	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp. 1.410.000.000,-
-	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Rp. 1.210.000.000,-
-	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 150.000.000,-
-	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 50.000.000,-
c.	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 395.808.750,-
-	Pembinaan Sumber Daya Manusia PBJ	Rp. 94.508.750,-
-	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 150.000.000,-
-	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 151.300.000,-

Penanggung jawab program tersebut adalah Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Pengelolaan LPSE dan Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan jumlah pagu anggaran yang dialokasikan Tahun 2022 sebesar **Rp. 2.183.808.750,-**.

Tabel 2.6 Program Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No	Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 1.544.063.250,-
2.	Program Kebijakan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 2.183.808.750,-
Jumlah Anggaran Tahun 2022		Rp. 3.727.872.000,-

Jumlah anggaran APBD untuk program dan kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran strategis Tahun 2022 berjumlah **Rp. 3.727.872.000,-** (*Tiga Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah*).

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Pengukuran kinerja adalah untuk menilai pencapaian secara kuantitatif setiap indikator kinerja sebagai bahan kontribusi bagi proses penilaian dan evaluasi atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kegiatan, kebijakan, tujuan, sasaran dan indikator kinerja. Tujuan lainnya adalah memberikan pemahaman bahwa pengukuran kinerja tidak hanya indikator output saja, tetapi juga outcome, manfaat dan dampak serta memberikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja yang lebih sistematis, terukur dan dapat diterapkan.

Dalam melakukan pengukuran capaian kinerja, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun 2022 telah dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan serta masih mendasarkan pada format pengukuran kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalteng. Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada Tabel VII-C dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisas Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	≥ 91	Sangat tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat rendah

Sumber : Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

Adapun tingkat capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun 2022 berdasarkan kriteria penilaian realisasi kinerja dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi/ Capaian (%)	Kriteria Penilaian
Meningkatkan Kualitas pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan yang Tepat Waktu	100 %	95,97%	Sangat Tinggi
	Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik	100%	99.72%	Sangat Tinggi

Capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah hingga akhir Tahun 2022 sebesar 99.72% yang artinya realisasi kinerja mampu mencapai target yang ditentukan.

Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Tabel 3.3 Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2022 untuk Meningkatkan Kuantitas Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target 2022	Realisasi 2021	Capaian 2022
Meningkatkan Kualitas pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	100%	-	95,97%
	Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik	100%	-	99.72%

2. Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Tabel 3.4 Perbandingan antara Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya untuk Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	Capaian 2022
Meningkatkan Kualitas pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	-	95,97%
	Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik	-	99,72%

3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Renstra Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah yang baku berdasarkan RPJMD provinsi sudah ada, tetapi konsep naskah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah arahnya seperti pada penetapan kinerja diatas sudah menggambarkan target yang akan dicapai dalam perencanaan jangka menengah organisasi.

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional (jika ada) Data Nasional yang dipakai sebagai pembanding tidak ada

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Penyebab keberhasilan:

- ✓ Perencanaan yang sudah sesuai ketentuan.
- ✓ Kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang lebih baik.

Penyebab kegagalan:

- ✓ Dukungan dana yang tidak memadai.
- ✓ Prasarana dan sarana pendukung yang belum memenuhi kebutuhan.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pada anggaran Tahun 2022 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah terdapat efisiensi anggaran pada beberapa bidang dikarenakan adanya sisa anggaran dari pelaksanaan kegiatan, antara lain:

Tabel 3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi (Rp)
1.	Monitoring, evaluasi dan Penilaian kinerja pegawai	10.875.000	8.917.500	1.957.500
2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	54.885.000	53.327.050	1.557.950
3.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	54.850.000	45.245.000	9.605.000
4.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	274.477.100	262.466.800	12.010.300
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.987.500	1.505.000	3.482.500
6.	Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	300.143.050	276.716.775	23.126.275
7.	Penyedia jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.138.900	23.189.000	949.900
8.	Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	274.106.700	34.421.919	239.684.781
9.	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	123.000.000	116.243.500	6.756.500
10.	Pelaksanaan Pengadaan barang dan Jasa	200.000.000	188.398.797	11.601.203

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi (Rp)
11.	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	55.000.000	52.854.500	2.145.500
12.	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	1.210.000.000	1.103.162.305	106.837.695
13.	Pengembangan Sistem Informasi pengadaan Barang dan Jasa	50.000.000	38.065.000	11.935.000
14.	Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa	94.508.750	92.917.425	1.591.325
15.	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	150.000.000	119.120.650	30.879.350
16.	Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	151.300.000	108.974.650	42.325.350
Jumlah Sisa Anggaran Tahun 2022				506.446.129

7. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dari 2 (dua) program dan 9 (sembilan) kegiatan dan 31 (tiga Puluh satu) Sub Kegiatan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah pada Tahun Anggaran 2022 dapat dilaksanakan dengan capaian realisasi fisik sebesar 100%.

B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisa pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang telah ditargetkan. Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari 1(satu) sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 tersebut adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis

“Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa”

Untuk mengukur sasaran strategis tersebut terdapat 2 (dua) indikator sasaran, yang tersaji dalam Tabel 3.6

Tabel 3.6 Pengukuran Capaian Sasaran strategis

No.	Indikator Kinerja	Realisasi 2021	Tahun 2022	
			Target	Realisasi/ Capain (%)
1.	Pengadaan Tepat Waktu		100%	95,97%
2.	Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik		100%	99,72%

Capaian Kinerja Indikator Pengadaan Tepat Waktu

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan adanya ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik. Untuk itu diperlukan panduan/pedoman mengenai tata cara pengadaan barang dan jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik, sehingga mampu menghasilkan pengadaan barang/jasa pemerintah yang efektif, akuntabel dan kredibel.

Indikator ketepatan waktu pada pengadaan barang dan jasa diukur dari persentase penyelesaian paket pengadaan yang tepat waktu (dari segi jumlah paket) yang telah dilaksanakan (mulai dari pengumuman sampai dengan pembuatan berita acara hasil tender/seleksi) sesuai jadwal perkiraan pada RUP (Rencana Umum Pengadaan). Semakin besar hasil nilai presentase perhitungan maka semakin baik ketepatan waktu dalam pengadaan barang dan jasa.

Realisasi capaian indikator Pengadaan Tepat waktu sampai dengan Triwulan Keempat Tahun 2022 sebesar 95.97% dengan kategori Baik. Realisasi capaian indikator kinerja tersebut belum mampu mencapai target Tahun 2022 yang telah ditetapkan sebesar 100% sampai dengan Triwulan IV.

Adapun permasalahan yang membuat tidak tercapai target yang sudah ditentukan dikarenakan jumlah paket yang terdaftar pada Aplikasi SIAP BAJASA berjumlah 273 paket namun yang terlaksana/diselesaikan berjumlah 262 paket atau sebesar 95.97%. Hal tersebut disebabkan karena adanya beberapa paket OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang dibatalkan dikarenakan pertimbangan teknis dari OPD tersebut dan terdapat paket BLUD dimana anggarannya bukan merupakan anggaran yang bersumber dari APBD. Selain itu OPD masih kurang memaksimalkan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk proses konsultasi terkait pengadaan barang/jasa karena setiap data pengajuan tender/seleksi masih terdapat kesalahan terkait pemenuhan administrasi dokumen tender/seleksi.

Capaian Kinerja Indikator Tersedianya Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Paragraf 3, Pasal 94 Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Tahun 2022 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pemilihan (POKMIL) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan data website LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) Provinsi Kalimantan Tengah yang merupakan media elektronik yang dimiliki Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan tujuan untuk mengetahui tahapan proses perkembangan kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di SKPD Provinsi Kalimantan Tengah.

Berdasarkan data website E-Proc LKPP (LPSE) sampai dengan tanggal 31 Desember 2022, pengadaan barang dan jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pemilihan (POKMIL) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi

Kalimantan Tengah berjumlah 262 paket dengan realisasi anggaran sebesar Rp.2.676.167.076.500,70,- atau sekitar 95,97%.

Realisasi capaian indikator Tersedianya Sistem Pengadaan Secara Elektronik hanya tercapai 99.72% dari target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 100% dikarenakan sistemnya (SPSE) pernah mengalami 2 (dua) kali proses *downtime* pada bulan Maret Tahun 2022 dan awal bulan Desember Tahun 2022 dengan total waktu sebesar 26 jam/kurang lebih 1 (satu) hari dan terjadi gangguan jaringan di pusat.

C. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja dari sasaran strategis yang ada sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2022 maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis tersebut dapat dilihat pada Tabel 3.7 berikut

Tabel 3.7 Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja		Anggaran		
			Target	Capaian/ Realisasi (%)	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	100 %	95,97%	3.727.872.000	3.178.547.477	86%
		Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik	100 %	99,72%			

Tabel 3.8 Analisis Penggunaan Anggaran dikaitkan dengan Capaian Sasaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian Program/Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)							
					Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Terwujudnya Pengadaan Barang dan Jasa yang Berkualitas	1. Pengadaan Tepat Waktu 2. Tersedianya Sistem Layanan Secara Elektronik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.512.143.250	0	491.570.125	643.464.745	1.219.361.044				
				30.000.000	0	0	0	30.000.000				
				1 Penyusunan Dok Perencanaan PD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				2 Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA-SKPD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				3 Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	0	0	0	5.000.000			
				Administrasi Keuangan PD				104.680.000	0	33.000.000	57.920.000	104.680.000
				1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				99.680.000	0	33.000.000	57.920.000	99.680.000
				2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				5.000.000	0	0	0	5.000.000

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
					Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	120.610.000	0	12.918.200	58.012.500	107.498.550
			1 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.875.000	0	0	8.917.500	8.917.500
			2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	54.885.000	0	0	3.850.000	53.327.050
			3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	54.850.000	0	12.918.200	45.245.000	45.245.000
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	609.607.650	0	277.651.925	359.032.245	570.688.575
			1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	274.477.100	0	190.927.800	244.379.120	262.466.800
			2 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	30.000.000	0	0	0	30.000.000
			3 Fasilitas Kunjungan Tamu	4.987.500	0	630.000	980.000	1.505.000
			4 Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	300.143.050	0	86.094.125	113.673.125	276.716.775
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	637.245.600	0	168.000.000	168.500.000	396.510.919
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	0	0	500.000	2.900.000
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	336.000.000	0	168.000.000	168.000.000	336.000.000
			3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.138.900	0	0	0	23.189.000

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
					Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
			4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	274.106.700	0	0	0	34.421.919
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000	0	0	0	9.992.000
			1 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.000.000	0	0	0	9.992.000
			PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	2.183.808.750	0	194.651.400	1.174.777.861	1.959.186.433
			Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	378.000.000	0	94.230.000	178.303.961	357.496.797
			1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	123.000.000	0	36.150.000	36.150.000	116.243.500
			2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	200.000.000	0	27.870.000	111.943.961	188.398.797
			3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	55.000.000	0	30.210.000	30.210.000	52.854.500
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1.410.000.000	0	49.544.500	938.747.000	1.280.622.911
			1 Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	1.210.000.000	0	43.624.500	919.287.000	1.103.162.305
			2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	150.000.000	0	5.220.000	12.910.000	139.395.606
			3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	50.000.000	0	700.000	6.550.000	38.065.000
			Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	395.808.750	0	50.876.900	57.726.900	321.066.725

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
					Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
			1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	94.508.750	0	0	0	92.971.425
			2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	150.000.000	0	50.876.900	57.126.900	119.120.650
			3 Pendampingan, dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	151.300.000		0	0	108.974.650

BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 ini merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama Tahun 2022. Dengan kata lain, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan dimasa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Dalam pelaksanaan pencapaian target Indikator Kinerja Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah juga didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp.3.727.872.000,-**. Jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar **Rp. 3.178.547.477,-** atau **86.00%**. Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2022 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah akan melakukan langkah konstruktif dan konkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan dimasa mendatang. Kekurangan yang terjadi selama Tahun 2022 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalannya dapat diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut diatas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk meningkatkan kinerja dimasa-masa mendatang.