



PEMERINTAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Tahun 2025



BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Guna mewujudkan terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah 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 Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025.

Penyusunan laporan kinerja ini merupakan bagian dari implementasi transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka *good governance* di lingkungan 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 2025 adalah merupakan perwujudan pertanggung jawaban yang jelas, terukur, *legitimate* dan berkesinambungan sebagai hasil kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam mendukung akselerasi pencapaian visi dan misi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, sumber keuangan yang memadai dan sarana prasarana yang dimiliki serta semangat kebersamaan dalam mendukung visi dan misi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, syukur alhamdulillah pelaksanaan tugas Pemerintahan dan Pembangunan di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilaksanakan dengan efektif dan capaian kinerja yang baik. Capaian kinerja ini secara akuntabel dituangkan dalam LKIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025.

Perlu disadari bahwa apa yang telah kita lakukan ini masih belum sempurna, melalui pelaporan kinerja kami berharap terlihat sasaran yang telah tercapai maupun yang belum diraih, dapat digunakan untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dan solusi yang dapat diimplementasikan. Sehingga kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di masa mendatang akan menjadi lebih baik.

Palangka Raya, Januari 2026

**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA,**

SUHARNO, S.T., M.Si
NIP. 196808061989031013

DAFTAR ISI

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	2
D. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	3
E. PERSONIL/PEGAWAI	8
F. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	13
G. ISU STRATEGIS/PERMASALAHAN	13
H. SISTEMATIKA PENYUSUNAN	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
A. RENCANA STRATEGIS	16
B. VISI DAN MISI	17
C. TUJUAN DAN SASARAN	17
D. STRATEGI DAN KEBIJAKAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	19
E. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2025	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	25
A. CAPAIAN KINERJA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	28
B. REALISASI ANGGARAN	34
BAB IV	39
P E N U T U P	39

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 mempertanggung-jawabkan 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 ini 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 ini berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan 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 merupakan kinerja hasil kegiatan Tahun 2025.

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 PBJ Sekretariat Daerah 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 PBJ Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja Biro PBJ Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang 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

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan 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 39 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah terdiri dari :

- 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 Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan barang dan Jasa; dan

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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
- e) 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:

- a) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- b) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- c) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- d) 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
- e) 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 Elektronik 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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
- e) 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 Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;

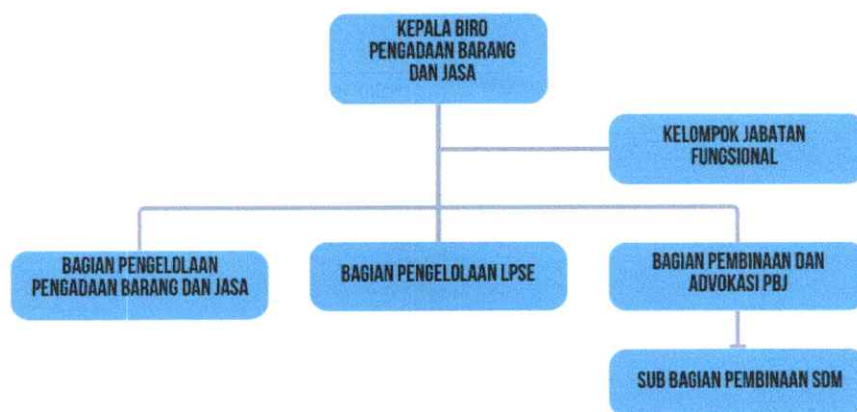
Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, administrasi umum, pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Biro, pembinaan para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, serta mengelola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

Uraian tugas sebagai berikut:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g) melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- h) melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- i) melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j) melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- k) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- l) melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- m) melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- n) melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- o) melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- p) membina bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- q) mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;

- r) membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- s) 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
- t) 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.

STRUKTUR ORGANISASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



Gambar 1.1.b Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Sesuai Pergub Nomor 39 Tahun 2023

E. 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 Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa

Komposisi pegawai saat ini berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 34 (tiga puluh empat) orang laki-laki atau sebesar 76% dan perempuan sebanyak 11 (sebelas) orang atau sebesar 24 %, sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.1.

Komposisi Pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV/b sebanyak 2 (dua) orang atau sebesar 5%, golongan IV/a sebanyak 4 (empat) orang atau sebesar 10%, golongan III/d sebanyak 15 (lima belas) orang atau sebesar 39%, golongan III/c sebanyak 6 (enam) Orang atau sebesar 15 %, golongan III/b sebanyak 3 (tiga) orang atau sebesar 8 %, golongan III/a sebanyak 9 (sembilan) orang atau sebesar 23 %, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S-2) sebanyak 10 (sepuluh) orang atau sebesar 26% ,Sarjana (S-1) 28 (dua puluh delapan) orang atau sebesar 72%, Diploma 3(tiga) 1 (satu) orang atau sebesar 2% seperti tertera pada Tabel 1.3.

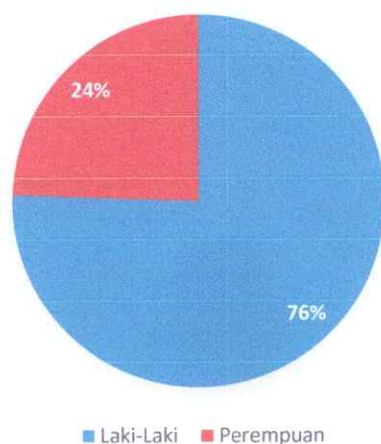
Untuk Jabatan Fungsional Tertentu antara lain Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Fungsional Pranata Komputer, yaitu JFTPPBJ Pertama sebanyak 8 (satu) orang atau sebesar 27 % JFTPPBJ Muda sebanyak 16 (enam belas) orang atau sebesar 54% JFTPPBJ Madya sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 3%, JF Analis Kebijakan Ahli Muda sebanyak 2 (dua) orang atau sebesar 7%, sedangkan JFT Prakom pengelolaan LPSE Mahir sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 3%, JFT Prakom pengelolaan LPSE Ahli Pertama sebanyak 0 (Nol) orang atau sebesar 0%, Prakom Ahli Muda sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 3% dan Prakom Madya sebanyak 1 (Satu) orang atau sebesar 3 %. tertera pada tabel 1.4

Selain itu, jumlah pegawai dengan perjanjian kerja (PPPK) pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 5 (lima) orang, lulusan S1 sebanyak 4 (empat) orang atau sebesar 80% ,dan Lulusan SMA Sederajat sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 20% seperti dilihat padaTabel 1.5 dibawah ini

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

No.	Jabatan	JenisKelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Kepala Biro	1	-	1
2.	Kepala Bagian	2	-	2
3.	Kepala Sub Bagian	-	1	1
4.	Fungsional Tertentu	24	6	30
4.	Pelaksana	7	4	11
Jumlah		34	11	45

Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

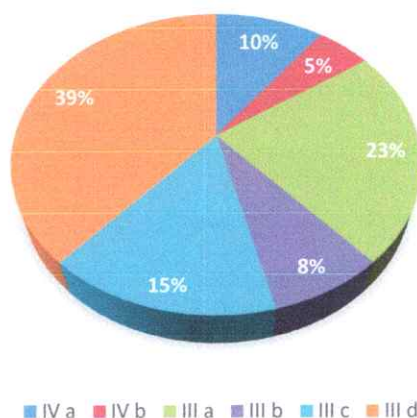


Sumber : Data Kepegawaian Biro Pengadaan Barang dan Jasa TA. 2025

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	1										
3.	Kepala Sub Bagian	1											
4.	Pelaksana					2	1	2					
5.	Jabatan Fungsional Tertentu	2				7	2	4	15				
Jumlah		4	2			9	3	6	15				

Data Pegawai Berdasarkan Golongan

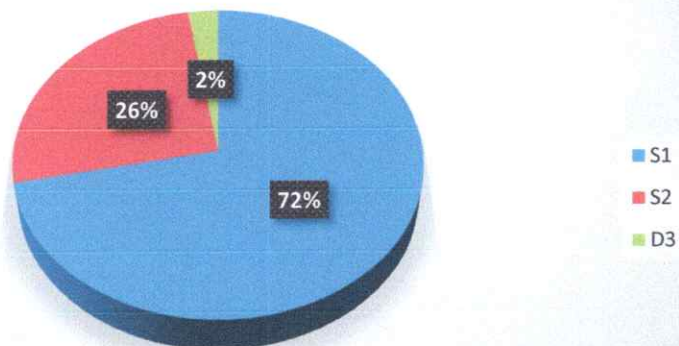


Sumber : Data Kepegawaian Biro Pengadaan Barang dan Jasa TA.2025

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

No	Pendidikan	Jumlah	
1	Doktor S3	-	Orang
2	Magister (Strata-2) S2	10	Orang
3	Sarjana (Strata-1) S1	28	Orang
4	Diploma-4 D4	-	Orang
5	Diploma-3 D3	1	Orang
6	Diploma-2 D2	-	Orang
7	Diploma-1 D1	-	Orang
8	SMA/Sederajat	-	Orang
9	SMP/Sederajat	-	Orang
10	SMP/Sederajat	-	Orang
Jumlah		39	Orang

Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

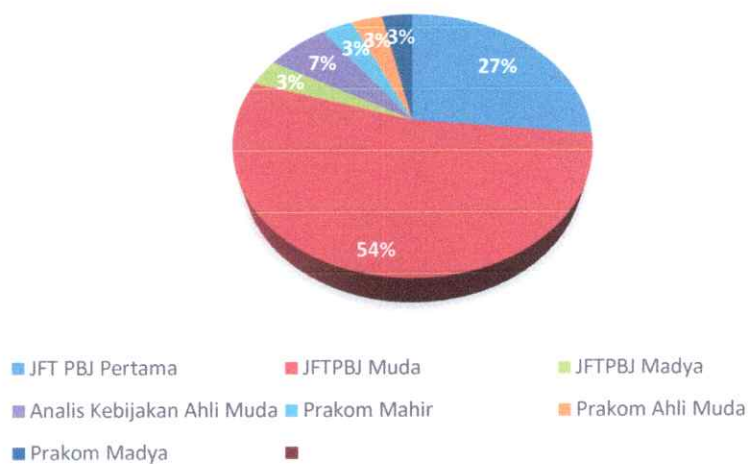


Sumber : Data Kepegawaian Biro Pengadaan Barang dan Jasa TA 2025

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

No.	Jenjang Jabatan	Golongan								II	Jlh
		IV				III					
		A	B	C	D	A	B	C	D	D	
1.	JFT PBJ Pertama	-	-	-	-	6	2	-	-	-	8
2.	JFTPBJ Muda	-	-	-	-	-	-	3	13	-	16
3.	JFTPBJ Madya	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
5.	Prakom Mahir	-	-	-	-	1	-	-		-	1
6.	Prakom Ahli Pratama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Prakom Ahli Muda	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
8.	Prakom Madya	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Jumlah		1	-	-	-	7	2	4	15	-	29

Rekapitulasi Jabatan Fungsional



Sumber : Data Kepegawaian Biro Pengadaan Barang dan Jasa 2025.

Tabel 1.5. Rekapitulasi Dengan Pegawai Pemerintahan Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Jabatan	Pendidikan						
		S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	Jml
1.	PPPK	-	4	-	-	1	-	5
Jumlah		-	4	-	-	1	-	5



Sumber : Data Kepegawaian Biro Pengadaan Barang dan Jasa 2025.

F. 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 2025 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.

G. 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. Layanan Pengadaan yang tepat waktu;
2. Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik;

Adapun Formula perhitungan capaian indikator kinerja Pengadaan Tepat waktu adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan untuk formula perhitungan capaian indikator kinerja ketersediaan layanan pengadaan secara elektronik :

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

H. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan laporan kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 terdiri dari 4 (empat) bab yaitu sebagai berikut:

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

Menjalankan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Tahun 2025 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

Bab III Kinerja Instansi Pemerintah

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2025. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2025; perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2024; perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target 2025 berdasarkan dokumen RPJMD Tahun 2021-2026 untuk beberapa indikator kinerja Tahun 2025 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 2025 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 2025 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada indikator kinerja utama Tahun 2025, dokumen rencana kinerja Tahunan Tahun 2025, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2025 serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025. Target kinerja tersebut mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama Tahun 2025. 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 2025.

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.

B. Visi dan Misi

Visi Gubernur Kalimantan Tengah Tahun 2025 adalah: **“Kalimantan Tengah Makin BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis)”**

Misi:

1. **Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif, dan Berwawasan Lingkungan** Mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan serta pemanfaatan sumber daya lokal secara bijak.
2. **Memperkuat Ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global** Meningkatkan kemampuan daerah menghadapi tantangan global dan dinamika ekonomi-lingkungan.
3. **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi** Meningkatkan efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pemerintahan di semua tingkat.
4. **Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat, dan Berdaya Saing** Fokus pada pendidikan, kesehatan, dan peningkatan keterampilan masyarakat.
5. **Meneguhkan Kalimantan Tengah yang Beriman, Berbudaya, dan Berkesetaraan Gender** Memperkuat nilai religius, budaya daerah, serta keterlibatan perempuan dan kelompok rentan.

C. 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 Tepat Waktu dan Tersediannya 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 rangkamen capai 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. Ketersediaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Tujuan dan sasaran disajikan pada table 2.1. dibawah ini

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

No.	Tujuan	Sasaran
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu
		Ketersediaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

D. 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	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3	4
1.	Meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa	• Mendorong terciptanya strategi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang mendukung efisiensi dan efektivitas • Meningkatkan profesionalitas SDM dan tata Kelola organisasi UKPBJ yang transparan dan akuntabel • Meningkatkan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik untuk transparansi pengadaan barang dan jasa	• Meningkatkan kualitas rumusan strategi pengadaan barang dan jasa • Meningkatkan pelayanan pengadaan barang dan jasa • Meningkatkan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa • Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM • Meningkatkan level kematangan kelembagaan UKPBJ yang transparan dan akuntabel • Meningkatkan kapasitas para pemangku kepentingan pengadaan barang dan jasa • Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran • Meningkatkan kualitas pengelolaan system PBJ secara elektronik • Meningkatkan kemampuan system informasi untuk mendukung seluruh proses pengadaan barang dan jasa • Meningkatkan transparansi informasi pengadaan barang dan jasa kepada masyarakat

E. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja Tahun 2025 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 2025 sebagai berikut:

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat waktu	100 %
		Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik	100 %

Jumlah Anggaran tahun 2025 sebesar Rp 3.164.517.337,- (*Tiga Miliar Seratus Enam Puluh Empat Juta Lima Ratus Tujuh Belas Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh 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 2.2. Penetapan Kinerja dalam rencana strategik

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator/ Kinerja	Target Kinerja pada Tahun			
				2022	2023	2024	2025
1.	Terwujudnya Pengadaan Barang dan Jasa Yang Berkualitas	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat waktu	100%	100%	100%	100%
			Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik	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 2025 yang telah disepakati. Penetapan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 diimplementasikan ke dalam 2 (dua) Program, 9 (kegiatan) kegiatan dan 29 (Dua Puluh sembilan) 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 :

Kegiatan		Anggaran	
a.	<i>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</i>	<i>Rp.</i>	<i>5.999.700,-</i>
-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.	999.950,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp.	999.950,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp.	999.950,-
-	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp.	999.950,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp.	999.950,-

-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp.	999.950,-
b.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;	Rp.	106.119.950,-
-	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	105.120.000,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp.	999.950,-
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp.	-
-	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp.	-
c.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;	Rp.	123.185.034,-
-	Monitoring evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp.	-
-	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Rp.	66.860.000,-
-	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Rp.	56.325.034,-
d.	Administrasi Umum Perangkat Daerah;	Rp.	1.156.584.355,-
-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp.	909.800.466,-
-	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Rp.	68.002.909,-
-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp.	8.250.000,-
-	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	170.531.000,-
e.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;	Rp.	54.573.350,-
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	366.100,-
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	0,-
-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp.	7.710.250,-
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	46.497.000,-
f.	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;	Rp.	25.500.000,-
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	25.500.000,-

Penanggung jawab program Penunjang tersebut adalah pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan jumlah pagu anggaran yang dialokasikan Tahun 2025 sebesar Rp.1.471.962.389,-.

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

Program ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan operasional aparaturnya untuk melaksanakan tupoksi di bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian 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 :

Kegiatan		Anggaran	
a.	<i>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;</i>	<i>Rp.</i>	<i>300.292.601,-</i>
-	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	109.537.250,-
-	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	58.739.351,-
-	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	132.016.000,-
b.	<i>Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</i>	<i>Rp.</i>	<i>901.986.000,-</i>
-	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Rp.	325.270.000,-
-	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	463.140.000,-
-	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	113.576.000,-
d.	<i>Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;</i>	<i>Rp.</i>	<i>490.276.347,-</i>
-	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	108.167.034,-
-	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	177.338.979,-
-	pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.	204.770.334,-

Penanggung jawab program tersebut adalah Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian LPSE dan Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan jumlah pagu anggaran yang dialokasikan Tahun 2025 sebesar Rp.1.692.554.948,-.

No	Program	Anggaran		Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp.	1.471.962.389,-	
2.	Program Kebijakan dan Layanan Pengadaan barang dan jasa	Rp.	1.692.554.948,-	
Jumlah Anggaran Tahun 2025		Rp.	3.164.517.337,-	

Jumlah anggaran APBD untuk program dan kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran strategis Tahun 2025 berjumlah Rp 3.164.517.337,- (*Tiga Milyar Seratus Enam Puluh Empat Juta Lima Ratus Tujuh Belas Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh Rupiah*)

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menyajikan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka mewujudkan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Akuntabilitas kinerja merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Perjanjian Kinerja, serta sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi capaian pada tahun berjalan. Indikator kinerja tersebut mencerminkan keberhasilan pelaksanaan fungsi pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Secara umum, capaian kinerja menunjukkan bahwa sebagian besar indikator telah mencapai target yang ditetapkan, khususnya pada aspek penyelenggaraan layanan pengadaan secara elektronik melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), peningkatan kompetensi sumber daya manusia pengadaan, serta pendampingan dan asistensi kepada perangkat daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Hal ini mencerminkan komitmen Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam mendorong proses pengadaan yang profesional, transparan, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Namun demikian, masih terdapat beberapa indikator yang belum mencapai target secara optimal. Kondisi ini dipengaruhi oleh berbagai kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia pengadaan bersertifikat, penumpukan pelaksanaan kegiatan pada triwulan akhir tahun anggaran, serta masih adanya perangkat daerah yang belum sepenuhnya optimal dalam perencanaan dan pelaksanaan pengadaan secara tepat waktu. Permasalahan tersebut menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan kinerja ke depan.

Dari sisi realisasi anggaran, serapan belanja menunjukkan tren peningkatan signifikan pada triwulan akhir tahun, yang mencerminkan upaya percepatan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target keuangan. Meskipun secara persentase telah mendekati target yang ditetapkan, pola penyerapan yang belum merata sepanjang tahun perlu menjadi perhatian agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat lebih efektif dan terencana.

Sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi kinerja, Biro Pengadaan Barang dan Jasa akan melakukan berbagai langkah perbaikan, antara lain penguatan perencanaan pengadaan sejak awal tahun anggaran, peningkatan koordinasi dengan perangkat daerah, optimalisasi pemanfaatan sistem elektronik pengadaan, serta pengembangan kompetensi aparatur pengadaan melalui bimbingan teknis dan sertifikasi. Langkah-langkah ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan pengadaan dan mendorong pencapaian target kinerja secara lebih konsisten pada tahun-tahun mendatang.

Dengan demikian, akuntabilitas kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa menjadi instrumen penting dalam mewujudkan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berorientasi pada hasil, sejalan dengan visi pembangunan daerah Provinsi Kalimantan Tengah serta arah kebijakan strategis dalam Renstra.

KEBIJAKAN UMUM PROGRAM PEMBANGUNAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2022-2026

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	BIDANG URUSAN	OPD Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa	- Mendorong terciptanya strategi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang mendukung efisiensi dan efektivitas - Meningkatkan profesionalitas SDM dan tata Kelola organisasi UKPBJ yang transparan dan akuntabel	- Meningkatkan kualitas rumusan strategi pengadaan barang dan jasa - Meningkatkan pelayanan pengadaan barang dan jasa - Meningkatkan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa - Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM - Meningkatkan level kematangan kelembagaan UKPBJ yang transparan dan akuntabel - Meningkatkan kapasitas para pemangku kepentingan pengadaan barang dan jasa - Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran	Pengadaan barang/jasa yang selesai tepat waktu	Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Pemerintahan	Biro PBJ
		Meningkatkan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik untuk transparansi pengadaan barang dan jasa	- Meningkatkan kualitas pengelolaan system PBJ secara elektronik - Meningkatkan kemampuan system informasi untuk mendukung seluruh proses pengadaan barang dan jasa - Meningkatkan transparansi informasi pengadaan barang dan jasa kepada masyarakat	Ketersediaan Sistem Layanan Secara Elektronik (SPSE)			

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 2025 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 2025.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. 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 2025 berdasarkan hasil pengukuran sesuai formula perhitungan capaian indikator kinerja dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Skala Nilai
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan jasa	Pengadan Tepat waktu	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik	100%	100%	100%	Sangat Tinggi

Keterangan:

- Jumlah paket pengadaan selesai tepat waktu = 250 Paket dengan realisasi Rp. 1.239.262.842.164.28,-
- Total Jumlah paket pengadaan = 250 Paket, dengan pagu Rp.1.270.451.351.422,-
- Jumlah Layanan Pengadaan secara elektronik = 364 hari

Capaian kinerja Biro Pengadaan barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah hingga akhir Tahun sebesar 100% berarti realisasi kinerja mampu mencapai target yang ditentukan.

Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dapat dilihat lebih terinci lagi pada matriks pengukuran kinerja dalam lampiran I.

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun terakhir.

Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Penetapan Kinerja Tahun 2025 untuk Meningkatkan kuantitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025	Skala Nilai
Meningkatkan Kualitas pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	100 %	100%	100%	Sangat Tinggi
	Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik secara elektronik Elektronik	100%	99.45%	100%	Sangat Tinggi

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tabel 3.3. Pembandingan antara capaian kinerja tahun 2025 dengan Tahun sebelumnya untuk Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2024	Capaian 2025
Meningkatkan Kualitas pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	100%	100%
	Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik	99.99%	100%

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.

1. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada) Data nasional yang dipakai sebagai pembandingan tidak ada.
2. 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 2025 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah terdapat efisiensi anggaran pada beberapa Program/kegiatan antara lain:

Tabel 3.4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	999.950	987.400	12.550
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	999.950	990.600	9.350
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	999.950	976.500	23.450
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	999.950	945.000	54.950
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	999.950	960.600	39.350
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	999.950	990.450	9.500
7.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASNTahun SKPD	105.120.000	99.120.000	6.000.000

7.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	999.950	947.400	52.550
8.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	66.860.000	23.870.000	42.990.000
9.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	56.325.034	53.175.550	3.149.484
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	909.800.446	871.947.552	37.852.924
11.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	68.002.909	54.454.563	13.548.346
12.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.250.000	7.375.000	875.000
13.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	170.531.000	151.487.250	19.043.750
14.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	366.100	366.100	0
15.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	0	0
16.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.710.250	3.430.000	4.280.250
17.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	46.497.000	43.650.615	2.846.385
18.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25.500.000	14.358.600	11.141.400
	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	109.537.250	108.468.954	1.068.296
	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	58.739.351	3.264.900	55.474.451
	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	132.016.000	126.085.500	5.930.500

	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	325.270.000	323.649.250	1.620.750
	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	463.140.000	457.414.564	5.725.436
	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	113.576.000	96.668.000	770.000
	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	184.908.000	108.996.500	4.579.500
19.	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	108.167.034	103.343.750	4.823.284
	Pembinaan Kelembagaan pengadaan barang dan jasa	177.338.979	160.895.850	16.443.129
20.	Pendampingan, konsultasi dan/atau bimtek pengadaan barang dan jasa	204.770.334	139.727.068	65.043.266
Jumlah Sisa Anggaran Tahun 2025				303.003.951

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Dari 2 program dan 9 kegiatan dan 29 Sub Kegiatan yang diprogramkan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah pada Tahun Anggaran 2025.

Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas 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 2025 tersebut adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis

“Terlaksananya paket pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah”

Untuk mengukur sasaran pertama terdapat 2 indikator sasaran, Berikut tersaji dalam tabel 3.5 berikut dibawah ini

Tabel 3.5 Pengukuran Capaian Sasaran strategis

No	Indikator Kinerja	Tahun 2025			
		Target	Realisasi	% Capaian	Skala Nilai
1.	Pengadaan Tepat waktu	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Ketersediaan layanan Pengadaan secara elektronik	100%	100%	100%	Sangat Tinggi

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebanyak 2 (Dua) sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam penetapan kinerja Tahun 2025 maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis dalam dilihat sebagai berikut

Tabel 3.14. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Capaian Realisasi	% Realisasi	Pagu/target	Realisasi	% Realisasi
1.	Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	1.692.554.948	1.531.846.336	90.50 %
		Ketersediaan Layanan Pengadaan secara elektronik	100 %	100%	100%			

Analisis Penggunaan Anggaran dikaitkan dengan capaian sasaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
			Program/Kegiatan		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	1.471.962.389	26.190.369	739.596.908	1.096.885.690	1.329.667.050
			<i>Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	5.999.700	0	2.505.100	2.500.100	5.850.550
			1. Penyusunan Dok Perencanaan PD	999.500	0	569.500	569.500	987.400
			2. Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA-SKPD	999.500	0	990.600	990.600	990.600
			3. Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	999.500	0	0	0	976.500

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian		Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
			Program/Kegiatan			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4		5	6	7	8	9
			4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	999.500	0	945.000	945.000	945.000
			5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	999.500	0	0	0	960.600
			6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	999.500	0	0	0	990.450
			Administrasi Keuangan Pd		106.119.950	0	0	49.560.000	100.067.400
			1.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	105.120.000	0	0	49.560.000	99.120.000
			2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	999.950	0	0	0	947.400
			3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0	0	0	0	0
			4.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0	0	0	0	0
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		123.185.034	0	43.485.000	73.405.550	77.045.550
			1.	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	0	0	0	0	0
			2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	66.860.000	0	560.000	20.230.000	23.870.00
			3.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	56.325.034	0	42.925.000	53.175.550	53.175.550

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian		Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
			Program/Kegiatan			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4		5	6	7	8	9
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		1.156.584.355	0	642.922.493	916.742.725	1.085.246.335
			1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	909.800.446	0	547.900.000	765.010.325	871.947.522
			2.	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	68.002.909	0	12.734.450	24.381.650	54.454.563
			3.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.250.000	0	4.000.000	4.550.000	7.375.00
			4.	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	170.531.000	0	78.288.043	122.800.750	151.487.250
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		54.573.350	29.190.369	45.835.615	45.835.615	47.080.615
			1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	366.100	0	0	0	0
			2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	0	0	0	0
			3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.710.250	0	2.185.000	2.185.000	3.430.00
			4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	46.497.000	26.190.369	43.650.615	43.650.615	43.650.615
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		25.500.000	0	4.848.700	8.836.700	14.358.600
			1.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25.500.000	0	4.848.700	8.836.700	14.358.600
			PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA		1.692.554.948	0	240.560.000	767.707.614	1.531.846.336
			Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa		300.292.601	0	5.910.000	127.644.000	237.819.354

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Uraian		Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)			
			Program/Kegiatan			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4		5	6	7	8	9
			1.	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	109.537.250	0	2.550.000	102.550.000	108.468.954
			2.	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	58.739.351	0	0	0	3.264.900
			3.	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan barang dan Jasa	132.016.000	0	3.360.000	25.094.000	126.085.500
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		901.986.000	0	234.650.000	425.450.364	890.060.314
			1.	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	325.270.000	0	146.300.000	155.570.000	323.649.250
			2.	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	463.140.000	0	88.350.000	269.550.364	457.414.564
			3.	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	113.576.000	0	0	330.000	108.996.500
			Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa		490.276.347	0	0	214.613.250	403.966.668
			1.	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan barang dan Jasa	108.167.034	0	0	54.029.750	103.343.750
			2.	Pembinaan Kelembangaan Pengadaan Barang dan Jasa	177.338.979.	0	0	160.283.500	160.895.850
			3.	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	204.770.334	0	0	0	139.727.068

BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 ini merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama Tahun 2025. 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 2025 sebesar Rp. 3.164.517.337,- Jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp 2.861.513.386,- atau 90.33%. Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2025 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 2025 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 2025 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.