



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
2022



## Kata Pengantar

### **Assalamu'alaikum Wr.Wb**

Segala puji dan syukur kita ucapkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala, karena berkat Rahmat-Nya Kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ini disusun sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas atas pelaksanaan visi, misi, dan Tupoksi yang diembannya kepada publik, yang bersifat tahunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 mewajibkan seluruh pimpinan Kementerian/ Lembaga Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Satuan Kerja membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah secara berjenjang, yang bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna dan bertanggung jawab serta transparan. Untuk terlaksananya hal dimaksud secara efektif di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat ditetapkan pedoman pelaksanaannya dengan Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat dan Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan akuntabilitas kinerja ini menguraikan sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa melalui Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022.

Diharapkan apa yang telah dicapai oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam kurun waktu tersebut dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Padang, Januari 2023  
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa



**ROSAIL AKHYARI. P, S.STP, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19800629 199810 1 001

## **Ikhtisar Eksekutif**

Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 adalah LKj Tahun ke dua dari periode Renstra SKPD Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021-2026. LKj ini disusun untuk perwujudan kewajiban Biro Pengadaan Barang dan Jasa guna mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi biro dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan dan kegagalan Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022 menunjukkan keberhasilan yang baik. Artinya tugas pokok dan fungsi Biro telah dapat terselenggara sebagaimana mestinya.
2. Pencapaian 2 (dua) sasaran strategis berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan menunjukkan capaian kinerja amat baik dan baik sesuai dengan klafikasi penilaian yang ditetapkan.
3. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa berkaitan dengan area perubahan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam pemerintahan yaitu; ketatalaksanaan, kelembagaan dan akuntabilitas perlu dievaluasi pelaksanaannya sesuai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011.
4. Informasi kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang disajikan dalam LKj ini, agar dijadikan bahan untuk perbaikan secara terus menerus dalam rangka penguatan akuntabilitas dan manajemen kinerja Biro untuk mengoptimalkan penerapan Sistem AKIP di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Masing-masing Bagian di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa agar mengevaluasi indikator kinerja sasaran strategis yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Bagian masing-masing untuk penyempurnaan di tahun-tahun yang akan datang.

## Daftar Isi

PENGANTAR	<i>i</i>
IKHTISAR EKSEKUTIF	<i>ii</i>
DAFTAR ISI	<i>iii</i>
	<b>1</b>
<b>BAB I</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
<b>A. Gambaran umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>1</b>
<b>1. Tugas pokok, fungsi dan stuktur organisasi SKPD</b>	<b>1</b>
<b>2. Struktur Organisasi</b>	<b>5</b>
<b>3. Sumber Daya SKPD</b>	<b>7</b>
<b>B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI</b>	<b>7</b>
<b>C. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)</b>	<b>11</b>
<b>1. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD</b>	<b>11</b>
<b>2. Identifikasi Permasalahan</b>	<b>12</b>
<b>BAB II</b>	<b>16</b>
<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>16</b>
<b>BAB III</b>	<b>24</b>
<b>AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>24</b>
<b>A. Metodologi Pengukuran Pencapaian Target Kinerja</b>	<b>24</b>
<b>B. Hasil Pengukuran Kinerja</b>	<b>25</b>
<b>C. Capaian Kinerja Organisasi</b>	<b>27</b>
<b>- Sasaran Strategi 1</b>	<b>27</b>
<b>- Sasaran Strategi 2</b>	<b>34</b>
<b>- Sasaran Strategi 3</b>	<b>37</b>
<b>BAB IV</b>	<b>49</b>
<b>PENUTUP</b>	<b>49</b>
<b>4.1 Kesimpulan</b>	<b>49</b>
<b>4.2 Saran</b>	<b>50</b>

## DAFTAR ISI

PENGANTAR		
IKHTISAR EKSEKUTIF		
DAFTAR ISI		

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kab/Kota, Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, Peraturan Gubernur Sumatera Barat No 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang terakhir dirubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat No 33 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi, maka ditetapkanlah Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa merupakan salah satu dari sembilan Biro di lingkungan Sekretariat Daerah yang berkedudukan dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Sebagai Biro di lingkungan Sekretariat Daerah, Biro Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan fungsi Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf Pemerintah Daerah dibidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.

#### **A.1. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat No 33 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat paragraf 2 pasal 59, Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan

Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
2. 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;
3. 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;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut diatas, Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari 3 (tiga) Bagian dengan susunan organisasi sebagai berikut :

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Sistem Informasi.
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :

1. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Bagian adalah sebagai berikut :

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
  2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
  3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
  4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang danJasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
1. 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;
  2. 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;
  3. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan

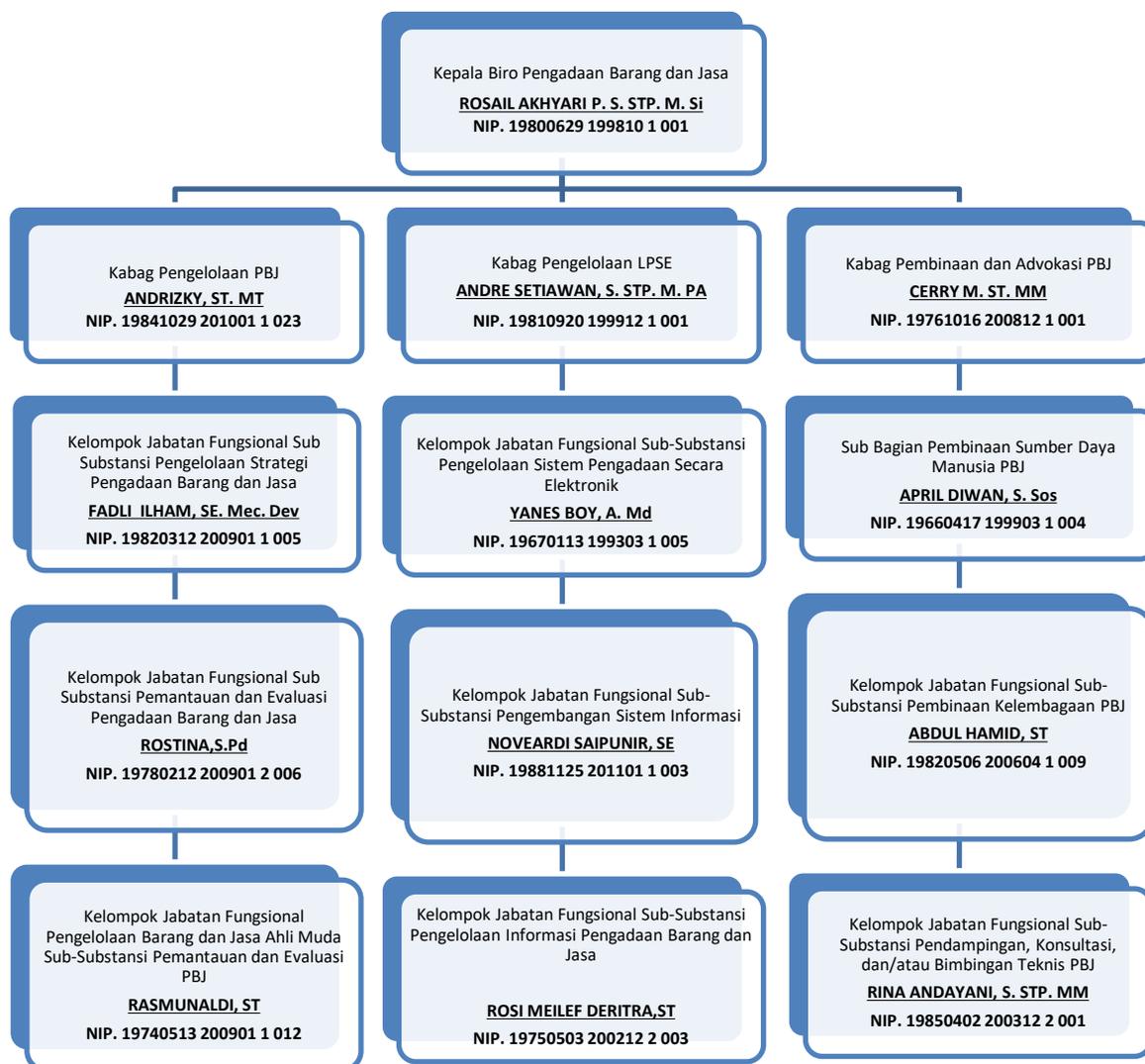
Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;

4. 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
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang Dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

## **A.2. Struktur Organisasi**

Bagan Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut :

## BAGAN 1 STRUKTUR ORGANISASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT



Saat ini Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat memiliki jumlah pegawai sebanyak 55 orang. Diantaranya terdapat 31 orang yang tergabung dalam kelompok jabatan fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa (JF-PPBJ), 5 orang struktural dan sisanya sebanyak 19 orang sebagai fungsional umum (pelaksana). Rincian ASN Biro Pengadaan Barang dan jasa menurut Golongan dan Pendidikan dapat dilihat pada tabel 1.

**Tabel 1**  
**Rincian ASN dan Pegawai Kontrak Biro Pengadaan Barang dan Jasa**  
**Setda Provinsi Sumatera Barat**  
**Per 31 Desember 2022**

Golongan	Pendidikan						Jumlah
	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
IV	6	-	-	-	-	-	6
III	7	35	3	-	-	-	45
II	-	-	2	2	-	-	4
Jumlah	13	35	5	2	-	-	55

## **B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI**

Perumusan isu-isu strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk lima tahun mendatang didasarkan pada beberapa aspek yaitu: (1) permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat; (2) gambaran pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat; (3) hasil telaah terhadap sasaran jangka menengah dalam Renstra LKPP Republik Indonesia; (4) hasil telaah RTRW dan KLHS.

Review singkat dari aspek-aspek yang menjadi pertimbangan dalam perumusan isu-isu strategis yang telah disajikan dalam subbab-subbab sebelumnya sebagai berikut:

1. Permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Permasalahan pembangunan dengan penyelenggaraan urusan perencanaan di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yaitu: (a) Belum memadainya kualitas SDM Pengadaan terkait Pengadaan Barang dan Jasa; (b) Belum optimalnya tata kelola terkait pengadaan barang dan jasa; dan (c) Belum

optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

## 2. Gambaran pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Target kinerja didalam Renstra Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat periode sebelumnya telah tercapai. Kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat telah didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai termasuk dengan adanya sistem informasi pendukung pengadaan barang dan jasa yang menghasilkan perencanaan, pelaksanaan pengadaan, monitoring dan pengendalian serta penilaian kualitas pelayanan pengadaan barang dan jasa yang semakin berkualitas kemudian didukung dengan SDM yang berkompeten walaupun dari sisi kuantitas masih belum memadai.

## 3. Hasil telaah terhadap sasaran jangka menengah dalam Renstra LKPP Republik Indonesia

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat secara keseluruhan sejalan dan mendukung pencapaian visi, misi LKPP Republik Indonesia

## 4. Hasil telaah RTRW

RTRW dan KLHS menjadi salah satu dasar dalam penyusunan kebijakan pengadaan barang dan jasa, namun dari sisi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sendiri tidak secara langsung bersentuhan.

Berangkat dari permasalahan yang dihadapi di bidang pengadaan barang dan jasa serta dengan memperhatikan berbagai dirumuskan isu-isu strategis yang dihadapi oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk lima tahun ke depan (periode 2021-2026) yaitu :

### 1. Tingkat Kematangan UKPBJ

Tingkat kematangan UKPBJ terdiri atas 4 domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang didetailkan lagi ke dalam 9 variabel (Manajemen

Pengadaan, Manajemen Penyedia, Manajemen Kinerja, Manajemen Risiko, Pengorganisasian, Tugas & Fungsi, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM dan Sistem Informasi). Tingkat kematangan ini terdiri atas 5 level yaitu: Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis dan Unggul, dimana selama pengembangan setiap variabel bergerak maju dari satu tingkatan ke tingkatan berikutnya secara bertahap/berurutan. UKPBJ mencapai minimal level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel, dimana pada level tersebut UKPBJ sudah sesuai dengan amanat peraturan perundangan-undangan.

## 2. Pemenuhan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ

Kesesuaian kualifikasi dan kompetensi SDM Pengelola Fungsi PBJ dapat dilihat dari 2 (dua) hal yaitu: *pertama* dari persentase keterisian Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa terhadap formasi yang sudah dihitung. Formasi yang digunakan sebagai acuan adalah formasi yang sudah mendapatkan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dari KemenPAN-RB atau rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP. Hasil perhitungan formasi merupakan kondisi ideal jumlah Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dibandingkan dengan jumlah pengadaan dari tahun-tahun sebelumnya. *Kedua* berdasarkan Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia mempertegas dari Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 menyatakan bahwa Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran (PA) dan Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Sebagai PPK dan PPTK yang melaksanakan tugas sebagai PPK wajib memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa, dalam hal PPK dan/atau PPTK belum memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa, wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level-1. Kedua hal tersebut di atas menjadi isu strategis yang harus menjadi poin penting pada pelayanan kinerja perangkat daerah ke depan.

## 1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan

### a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)

Aplikasi SiRUP memberikan ruang bagi Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk mengumumkan rencana dan strategi pengadaan yang disusun pada tahun berjalan untuk pengadaan barang/jasa di tahun berikutnya. Hal ini sejalan dengan amanat Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pengumuman RUP dilakukan setelah penyusunan perencanaan pengadaan sampai dengan tanggal 31 Maret pada tahun berjalan

### b. Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)

Sesuai amanah dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan Sistem Pendukung. Di dalam ruang lingkup SPSE terdapat proses pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak yang dapat dimanfaatkan dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Dalam aplikasi SPSE yang dikembangkan dan dikelola oleh LKPP juga terdapat fitur E-Kontrak yaitu aplikasi yang menyediakan template draf kontrak.

### c. *E-Catalog* (Katalog elektronik)

Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI),

produk ramah lingkungan, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa. Katalog elektronik terdiri dari Katalog Nasional, Katalog sektoral, Katalog local, Toko daring dan Aplikasi Bela pengadaan.

- d. Sistem informasi pendukung pengadaan barang dan jasa yang dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Sistem informasi pendukung pengadaan barang dan jasa yang dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah SIPEDAL (Sistem Informasi Pengendalian PBJ), SATALI (Sistem Administrasi Peralatan dan Tenaga Ahli PBJ), LAKON (Layanan Konsultasi). P3BJ (Penilaian Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa) dan SIPD (Sistem Informasi Pemerintah Daerah).

### **C. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)**

#### **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memiliki tugas mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa. Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat selama kurun waktu lima tahun belakang saat masih tergabung dalam Biro Administrasi Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretriariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, tentunya ada tantangan dan peluang yang kemungkinan akan dihadapi untuk lima tahun mendatang, berdasarkan hal tersebut maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang akan dihadapi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap beberapa akar masalah dalam yang nantinya akan mengganggu pencapaian kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka dapat digambarkan permasalahan yang akan dihadapi oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat pada periode lima tahun mendatang sebagaimana disajikan pada table di bawah ini.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa belum berjalan secara optimal	Belum memadainya kualitas SDM Pengadaan terkait Pengadaan Barang dan Jasa	Kualitas kompetensi SDM fungsional pengadaan masih belum sesuai analisis kebutuhan pegawai, sehingga masih memerlukan peningkatan kompetensi.
		ASN yang baru bergabung baik melalui perpindahan jabatan maupun rekrutmen CPNS belum memiliki pengetahuan serta keahlian dalam bidang yang memadai

		<p>Pelaku pengadaan di luar UKPBJ (PA/ KPA/ PPK/ PPTK) belum memiliki kapasitas dan kompetensi yang dibutuhkan</p>
		<p>Rencana pengembangan SDM melalui pelatihan dan Pendidikan belum memadai</p>
		<p>Belum pastinya pelayanan hukum terhadap pelaku pengadaan barang/jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait pengadaan barang/jasa, sehingga menyebabkan keengganan personil untuk terlibat dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah</p>
	<p>Belum optimalnya tata kelola terkait pengadaan barang dan jasa</p>	<p>Sering terjadinya perubahan aturan terkait pengadaan barang/jasa</p>
		<p>Belum terjadinya harmonisasi aturan pengadaan barang/jasa dengan aturan terkait lainnya</p>

		<p>Belum dilibatkannya UKPBJ dalam proses perencanaan dan persiapan pengadaan barang/jasa sehingga menjadi kendala dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa</p>
		<p>Masih rendahnya Komitmen untuk mendukung pembentukan UKPBJ yang memenuhi standar maturitas dan pembentukan SDM PBJ sesuai dengan kebutuhan organisasi</p>
		<p>Masih terjadinya kesenjangan antara kebutuhan UKPBJ atas data dan informasi pengadaan barang/jasadengan hak akses data dan informasi dari stakeholder terkait.</p>
		<p>Masih belum terselenggaranya e-purchasing secara ideal dalam hal ini belum optimalnya penggunaan e-katalog dan toko daring</p>

	<p>Belum optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p>	<p>Kualitas penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa masih kurang optimal karena masih perlu pengembangan sistem informasi yang komprehensif oleh LKPP</p>
		<p>belum tersedianya sarana prasarana yang memadai untuk pengembangan system informasi pendukung pengadaan barang dan jasa</p>
		<p>Sistem pengadaan secara elektronik belum dimanfaatkan secara menyeluruh oleh Perangkat Daerah</p>

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka dibuatlah Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat awal Tahun 2022. Adapun pencapaian target sasaran strategis dan indikator kinerja dimaksud adalah sebagaimana disajikan pada tabel dibawah ini :

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik	85%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai akuntabilitas kinerja OPD	B (66,00)
3.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Internal Organisasi	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi	B (79,00)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 962.491.429,-	APBD
2.	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 2.202.928.751,-	APBD/PHJD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 3.165.420.180,-</b>	<b>APBD/PHJD</b>

Berdasarkan data pada tabel diatas, setelah dilakukan evaluasi dari Kemenpan RB pada Sakip Pemprov Sumbar tahun 2022, disarankan untuk menyempurnakan sasaran dan indikator terkait layanan internal organisasi menjadi pelayanan organisasi dengan stakeholder eksternal, sehingga ditetapkan PK perubahan sebagai berikut:

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**  
**BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik	70
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai akuntabilitas kinerja OPD	B (60,31)
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	B (77)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 1.184.650.754,-	APBD
2.	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 2.193.976.265,-	APBD/PHJD
	<b>JUMLAH</b>	Rp. <b>3.378.627.019,-</b>	<b>APBD/PHJD</b>

Dalam hal pencapaian target kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja maka perlu kegiatan-kegiatan pendukung untuk pelaksanaan Perjanjian Kinerja tersebut sehingga tercapainya output dari program dan kegiatan yang telah ditargetkan, berikut tabel rincian kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa :

Tabel II.3.

Program dan Kegiatan Penunjang Capaian Kinerja  
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN
<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>		
<b>KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>		
1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Terlaksananya dokumen penyusunan anggaran (Murni dan Perubahan) serta dokumen perencanaan (Renja,Renstra)	6.048.000
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya dokumen RKA Tahun 2023	5.764.400
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terlaksananya dokumen RKA Perubahan Tahun Anggaran 2022	11.012.800
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Fisik dan Laporan Keuangan Biro, Penyusunan Laporan fisik pelaksanaan sub kegiatan serta penyusunan Laporan Kinerja Biro	15.500.000
5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Peyusunan Evaluasi Kinerja Biro ( LAKIP, Laporan Tahunan, LKPJ, LKPD)	9.863.700
<b>KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>		

1. Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanan Pengelolaan Keuangan	223.503.900
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD	5.960.500
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (1 Dokumen)	5.930.350
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan akhir tahun (1 Dokumen)	3.167.400
5. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Terkelolanya dan Tersedianya Bahan tanggapan pemeriksaan	4.028.700
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semeteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD	19.389.800
<b>KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH</b>		
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Usulan Perencanaan Kebutuhan BMD Tahun Anggaran 2024 dan Penyusunan Dokumen Usulan Perencanaan Kebutuhan BMD Perubahan Tahun Anggaran 2023	5.965.950
2. Pengamanan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Premi Asuransi Barang Milik Daerah 3 unit Kendaraan Roda 4	16.500.000
3. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan BMD (Semesteran dan Tahunan 2 Dokumen)	4.500.000

4. Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan BMD dan Tersedianya Laporan BMD	1.565.800
<b>KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH</b>		
1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terdatanya dan Terkelolanya Administrasi Kepegawaian	2.988.800
2. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya peningkatan wawasan SDM melalui keikutsertaan ASN dalam Bimbingan Teknis	1.200.000
<b>KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>		
1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersediannya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor berupa lemari kayu, A.C Split, Locker, televisi dan lcd projector	42.311.500
2. Penyediaan Peralatan Rumah tangga	Tersediannya peralatan dan perlengkapan kantor	22.044.000
3. Penyediaan bahan logistik kantor	Terlaksananya logistik kantor untuk 1 tahun	29.905.100
4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya kebutuhan barang cetakan amplop dan barang cetakan penggandaan OPD untuk 1 tahun	14.333.000
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terikutinya rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah serta terlaksananya perjalanan dinas dalam rangka rapat koordinasi dan konsultasi kedalam dan keluar daerah	413.441.201

6. Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Tertatanya Arsip Dinamis pada SKPD untuk 1 Tahun	4.408.100
<b>KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>		
1. Pengadaan Mebel	Tersedianya pengadaan mebel untuk kebutuhan biro berupa meja dan kursi rapat pejabat es II . sofa dan workstation	24.339.000
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya pengadaan peralatan dan mesin lainnya berupa Laptop. Pc Unit, , Printer , router dan Scanner	88.700.000
<b>KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa surat menyurat selama 1 tahun	1.984.00
2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan dan Perlengkapan kantor untuk 1 tahun	9.550.000
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Honorarium Non ASN untuk 1 tahun	142.379.753
<b>KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	42.240.000
2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas roda 2 (1 unit) dan roda 4 (3 Unit)	59.725.000

3. Pemeliharaan Mebel	Tersedianya jasa pemeliharaan mebel	3.500.000
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersediannya jasa pemeliharaan perbaikan peralatan dan mesin lainnya	12.900.000
<b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA JASA</b>		
<b>KEGIATAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>		
1. Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa	- Terlaksananya E- katalog lokal, E-market place lokal, pembahasan finalisasi dokumen RUP TA 2022 dan tersusunnya RUP final TA 2022, Pembahasan Dokumen RUP tahun anggaran 2023 dan RUP final tahun 2023	81.366.300
2. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	Terlaksananya proses pengadaan barang dan jasa melalui kelompok kerja pemilihan	526.641.500
3. Pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa	Terlaksananya laporan hasil pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa OPD Provinsi dan Kab/Kota	166.840.220
<b>KEGIATAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</b>		
1. Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik	Terfasilitasinya pemanfaatan Aplikasi SPSE kab/kota dan OPD Provinsi serta terpeliharanya server dan jaringan aplikasi SPSE dan tersedianya Colocation Server dan Jaringan Aplikasi SPSE	365.940.000

2. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terfasilitasinya pemanfaatan Aplikasi penunjang pengadaan barang dan jasa bagi kab/kota dan OPD Provinsi serta pengembangan aplikasi penunjang pengadaan barang dan jasa	191.602.540
3. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Laporan IKM terhadap pelayanan pengadaan barang dan jasa informasi pengadaan barang dan jasa	77.477.000
<b>KEGIATAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>		
1. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Dan Jasa	Terlaksananya Bimbingan teknis pengadaan Barang dan jasa, pelaksanaan sidang kode etik, Pengiriman personil UKPBJ, penilaian angka kredit dan peningkatan kompetensi KPA/PPK	48.761.800
2. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan tingkat kematangan UKPBJ dan terlaksananya rapat koordinasi kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	202.031.350
3. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya bimbingan teknis PBJ, bantuan terkait Pengadaan barang dan jasa, Pendampingan paket strategis, tersedianya klinik pengadaan dan terselasaikannya sengketa kontrak	376.804.815

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Alat pertanggungjawaban dimaksud adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Memenuhi maksud diatas, untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 dilakukan pengukuran pencapaian target indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022. Hasil pengukuran pencapaian target kinerja dimaksud disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022.

#### **A. Metodologi Pengukuran Pencapaian Target Kinerja**

Metode pengukuran capaian kinerja yang digunakan dalam laporan kinerja ini adalah membandingkan antara realisasi dengan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan kriteria berikut ini:

1. Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$$

2. Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang tidak baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{(2 \times Target) - Realisasi}{Target} \times 100\%$$

Hasil pengukuran kinerja dimaksud digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi

Sumatera Barat Tahun 2022, untuk menilai keberhasilan dan kegagalan mencapai tujuan dan sasaran strategis dimaksud dilakukan analisis deskriptif dengan klasifikasi penilaian pencapaian indikator kinerja yang digunakan sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat
1	85 % - 100 %	Amat Baik
2	69 % - 84 %	Baik
3	53 % - 68 %	Cukup
4	Kecil dari 53 %	Gagal

## **B. Hasil Pengukuran Kinerja**

Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022 tergambar dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Sumatera Barat tahun 2022. Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan tersebut selaras dan mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur Sumatera Barat. Pencapaian indicator kinerja 3 (tiga) Sasaran Strategis dimaksud adalah sebagaimana disajikan pada tabel B.1.

**Tabel B.1 : Hasil Pengukuran Pencapaian target Indikator Kinerja Sasaran Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	2	4	5	6	7
1	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik	70	73,7	105,29%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	B (60,31)	B (66,24)	109,83%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	B (77)	A (90,89)	118,03%
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>111,05%</b>

Berdasarkan data pada tabel B.1 diatas, hasil pengukuran kinerja terhadap 3 (tiga) sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 menunjukkan rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 111,05% dengan katagori **Amat Baik**.

## C. Capaian Kinerja Organisasi



### SASARAN STRATEGIS 1

### MENINGKATNYA TATA KELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA

Untuk memastikan bahwa PBJP dapat berjalan dengan baik dan akuntabel maka Pemerintah membentuk suatu lembaga melalui Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), yang memiliki tugas untuk melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 telah diperbaharui dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 dimana LKPP memiliki fungsi :

- a. penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama pemerintah dengan badan usaha;
- b. penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya;
- d. pembinaan dan pengembangan sistem informasi serta pengawasan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- e. pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan pendapat hukum;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di LKPP; dan
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas LKPP

Mandat untuk penyelenggaraan PBJP yang harus dilaksanakan oleh LKPP diatur dalam:

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 sebagaimana telah diperbaharui dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang mengatur hal-hal :
  - a. perlunya perencanaan, pengembangan, dan penyusunan strategi, penentuan kebijakan serta aturan perundangan PBJP yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan internal maupun eksternal secara berkelanjutan, berkala, terpadu, terarah dan terkoordinasi; dan
  - b. lingkup dan cakupan PBJP adalah lintas institusi dan lintas sektor yang memiliki dampak langsung bagi pengembangan usaha kecil, produk dalam negeri, dan pengembangan iklim dan dunia usaha pada umumnya
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perpres 16 Tahun 2018), yang mengatur hal-hal:
  - a. bahwa PBJP mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah;
  - b. bahwa perlu pengaturan PBJP yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), serta pembangunan berkelanjutan;
  - c. bahwa tujuan PBJP antara lain:
    1. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari setiap aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan Penyedia.
    2. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri.
    3. meningkatkan peran serta UMKM.
    4. meningkatkan peran pelaku usaha nasional.

5. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian.
6. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif.
7. mendorong pemerataan ekonomi.
8. mendorong pengadaan berkelanjutan.

### C.1.1 Perbandingan Antara Target dengan Realisasi Kinerja

Pada sasaran strategis 1 ditetapkan indikator kinerja Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik, dan capaiannya untuk tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1**  
**Tahun 2022**

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Indeks Tata Kelola Pengadaan	70	73,7	105,29%

Berdasarkan tabel 1.1 diatas dapat dilihat, Indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa terealisasi sebesar 73,7. Jika dibandingkan dari target sebesar 70 maka diperoleh capaian kinerja sebesar 105,29% dengan katagori **Amat Baik**.

Realisasi Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa tersebut diperoleh dari Penilaian Final ITKP Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah Tahun 2022 yang dikeluarkan oleh LKPP.

Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Sumatera Barat tahun 2022 merupakan penilaian dari beberapa variabel dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.2**  
**Penilaian Final ITKP Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah**  
**Tahun 2022**

No	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan jasa	Penilaian
1	Sirup	10
2	E-Tendering	5
3	E-Purchasing	-
4	Non E-Tendering/Non E-Purchasing	3,7
5	E-Kontrak	3,9
6	Kualifikasi dan Kompetensi SDM	15,6
7	Tingkat Kematangan UKPBJ	35,6
<b>Total Nilai Pembobotan</b>		<b>73,7</b>
<b>Predikat</b>		<b>Baik</b>

**C.1.2 Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya.**

Selain itu Apabila dilihat dari *trend* kinerja terhadap sasaran ini dari tahun 2021 dan tahun 2022, terdapat peningkatan dari indikator kinerja ini :

**Tabel 1.3**  
**Trend Hasil Pengukuran pencapaian target Indikator Kinerja**  
**tahun 2021-2022**

Indikator	Target		Realisasi		Capaian	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
<b>Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>85</b>	<b>70</b>	<b>92,65</b>	<b>73,7</b>	<b>109%</b>	<b>105,29%</b>

Dari table 1.2 di atas, jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar 92,65, indeks tata kelola pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022 mengalami penurunan sebesar 19,48 point. Jika dilihat dari capaiannya Tahun 2022 juga mengalami sedikit penurunan menjadi 105,29%, namun ini bukan berarti kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa mengalami penurunan. Penurunan Indeks ini disebabkan oleh standar penilaian ITKP yang berbeda antara tahun 2021 dengan tahun 2022, yaitu tidak menggunakan lagi e-purchasing sebagai variabel penilaian.

### **C.1.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja dengan target Jangka Menengah.**

Capaian Realisasi Kinerja Sasaran Strategis VII Tahun 2022 berdasarkan target Renstra 2016-2022 dapat dilihat pada Tabel 1.4 berikut :

**Tabel 1.4**  
**Perbandingan capaian kinerja dengan target akhir Renstra**

No	Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2022	Target Akhir Renstra 2022	Capaian sd 2022 terhadap Renstra 2022
1	<b>Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa</b>	73,7	70	105,2 %

**C.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional**  
Untuk Indikator Kinerja pada Sasaran 1 yaitu Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa, tidak ada Standar Nasional sebagai Pembanding.

**C.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan**  
Dalam Pencapaian Sasaran I Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan PUG di Provinsi dan Kabupaten/Kota di pengaruhi oleh faktor di antaranya :

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6283);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

#### **C.1.6 Analisis Sumber Daya**

Selain anggaran, sumberdaya yang lain adalah Sumber Daya Manusia (SDM), yang secara kuantitas maupun kualitas masih kurang yaitu terdiri dari 1 (Satu ) Kepala Bidang, 3 (Orang ) Kasi dan 7 ( Tujuh ) staf dengan jumlah 11 (Sebelas) orang. Jumlah tersebut sangat kurang untuk didayagunakan membantu pencapaian target kinerja, namun keterbatasan itu tetap digunakan secara optimal.. Sumber daya lain seperti sarana dan prasarana antara lain ruang bekerja, komputer dan perlengkapan lainnya dapat di optimalkan penggunaannya, sehingga tidak menjadi permasalahan dalam pencapaian kinerja yang sudah ditargetkan.



## SASARAN STRATEGIS 2

### MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI

#### C.2.1 Perbandingan Antara Target dengan Realisasi Kinerja

Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi yang baik diperlukan dalam rangka mendukung dan menentukan keberhasilan jalan organisasi, baik pengelolaan secara internal maupun eksternal. Untuk melihat keberhasilan akuntabilitas kinerja organisasi tersebut maka ditetapkan sasaran strategis. Gambaran pencapaian sasaran strategis tersebut dilihat berdasarkan realisasi dan capaian indikator kinerja pada perjanjian kinerja sebelumnya yang diukur melalui satu (1) indikator nilai evaluasi akuntabilitas kinerja dengan nilai dan capaian pada tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2**  
**Tahun 2022**

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B (60,31)	B (66,24)	109,83%

Dari tabel di atas diketahui pencapaian target indikator kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja sebesar 109,83% dari target yang ditetapkan adalah B (60,31) dengan realisasi juga menunjukkan B (66,24). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban penggunaan anggaran pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat telah berorientasi hasil, akuntabilitas kerjanya sudah baik, namun masih perlu perbaikan walaupun tidak mendasar.

### **C.2.2 Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya.**

Hasil Evaluasi Sakip Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022 yang dikeluarkan oleh Inspektorat berdasarkan komponen penilaiannya terlihat pada tabel berikut.

**Tabel 2.1.1**

#### **Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 Biro Pengadaan Barang dan Jasa**

No	Perencanaan Kinerja (30%)	Pengukuran Kinerja (25%)	Pelaporan Kinerja (15%)	Evaluasi internal (10%)	Pencapaian Sasaran (20%)	Hasil Evaluasi 2022		Hasil Evaluasi 2021	
						Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1.	25,63	14,17	9,59	6,10	10,75	66,24	B	66,99	B

Dari tabel diatas dapat dilihat terjadinya penurunan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari Tahun 2022 dibandingkan dengan tahun 2021 yaitu sebesar 0,75 poin. Hal ini disebabkan karena penurunan nilai pada komponen pelaporan kinerja sebesar 0,75 poin, dari 10,34 tahun 2021 menjadi 9,59 tahun 2022.

### **C.2.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja dengan target Jangka Menengah.**

Upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat pada tahun 2022 untuk mencapai sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi yang di ukur melalui indikator Kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja antara lain:

1. Melakukan penyusunan dokumen perencanaan kinerja hingga level individu
2. Penyusunan anggaran kegiatan berdasarkan kinerja (anggaran berbasis kinerja) yang telah ditetapkan pada Renstra tahun 2021-2026
3. Melakukan evaluasi terhadap penyusunan rencana strategis, PK dan pemantauan capaian kinerja secara berkala.

**C.2.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional**  
Untuk Indikator Kinerja pada Sasaran 1 yaitu Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa, tidak ada Standar Nasional sebagai Pembanding.

Dalam meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat juga ditemukan beberapa kendala dan faktor penghambat, antara lain:

1. Belum memadainya kualitas SDM Pengadaan terkait Pengadaan Barang dan Jasa
2. Pemantauan evaluasi kinerja belum optimal.
3. Peranan Pimpinan dalam penyusunan rencana strategis, PK dan pemantauan capaian kinerja belum optimal.

#### **C.2.5 Analisis Sumber Daya**

Dalam rangka pencapaian keberhasilan sasaran Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang diukur melalui indikator Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja, pada tahun 2022 juga telah disediakan anggaran melalui APBD/P Provinsi Sumatera Barat pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat pada program penunjang urusan pemerintah daerah sebesar Rp.1.254.650.754,- terealisasi Rp.1.224.961.888,- atau 97,63% artinya terjadi efisiensi penggunaan anggaran sebesar Rp.29.688.866,- atau 2,37%. Efisiensi tertinggi berasal dari pelaksanaan kegiatan Administrasi Daerah pada Perangkat Daerah yang realisasi anggarannya sebesar 93,32%.

	<b>SASARAN STRATEGIS 3</b> <b>MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ORGANISASI</b>
--	---

### C.3.1 Perbandingan Antara Target dengan Realisasi Kinerja

Peningkatan kualitas pelayanan organisasi merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Biro Pengadaan Barang dan jasa merupakan salah satu organisasi penyedia layanan ikut serta aktif dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang Pengadaan barang dan jasa secara Elektronik. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan organisasi dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat/stakeholder terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian strategis ini terdiri dari 1 indikator Kinerja utama dengan capaian kinerja tercantum pada table berikut:

**Tabel 3.1**  
**Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3**  
**Tahun 2022**

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	B (77)	A (90,89)	118,03%

Dari table di atas dapat dilihat capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 118,03% dengan kategori memuaskan. Pencapaian Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 77 dengan realisasi 90,89 di tahun 2022 ini dan capaian ini dikategorikan ke dalam capaian yang Sangat Baik.

Sumber Data dari survey Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi bersumber dari data primer yaitu penyebaran kuisioner melalui Goegle Form kepada stakeholder dengan Metodologi Perhitungan ditentukan dengan menyebarkan kuisioner (goegle form) kepada stakeholder kemudian dilakukan penghitungan sesuai dengan Permenpan nomor 14 Tahun 2017 sehingga nantinya didapatkan hasil dari penilaian kuisioner tersebut.

Hasil survey Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi terhadap Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Hasil survey Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi**  
**Tahun 2022**

No	Variabel Penilaian	Penilaian
1	Kemudahan Prosedur	90,55
2	Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	89,94
3	Penjelasan yang diberikan oleh petugas	92,99
4	Profesionalisme petugas pelayanan	90,24
5	Kecepatan pelayanan	90,24
6	kesopanan dan keramahan petugas	91,77
7	Kenyamanan lingkungan	89,94
8	Fasilitas/ Sarana & prasarana	91,46
	<b>Total Nilai Pembobotan</b>	<b>90,89</b>
	<b>Predikat</b>	<b>Sangat Baik</b>

### **C.2.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja dengan target Jangka Menengah.**

Adapun upaya yang telah dilakukan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan organisasi yang di ukur melalui indicator kinerja pada Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi antara lain:

1. Memberikan pelayanan prima
2. Memberikan fasilitas sarana dan prasarana

Dalam meningkatkan Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi juga ditemukan beberapa kendala dan faktor penghambat, antara lain:

1. Fasilitas sarana dan prasarana belum memadai
2. Belum optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

### **C.3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional**

Untuk Indikator Kinerja pada Sasaran 1 yaitu Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa, tidak ada Standar Nasional sebagai Pembanding.

### **C.3.5 Analisis Sumber Daya**

Dalam rangka pencapaian keberhasilan sasaran tersebut dengan indicator kinerja pada Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi pada tahun 2022 juga disediakan anggaran melalui APBD/P Provinsi Sumatera Barat pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat pada program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp.2.123.976.265,- terealisasi Rp.2.091.906.279,- atau 98,49%.

### 3.4 Realisasi Anggaran

Untuk pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat melaksanakan Program dan Kegiatan dengan didukung Anggaran APBD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan.

Pada Tahun 2022. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat mengelola dana APBD total sebesar Rp. 3,378,627,019,- yang terdiri 2 Program, 11 Kegiatan dan 41 sub kegiatan dimana realisasi fisik sebesar 100.00 % dan realisasi Keuangan 3,316,868,167,- sebesar 98.17 % dengan rincian dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut :

**Tabel 3.4**  
**Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa**  
**Tahun 2022**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kebijakan	Target dalam dokumen anggaran	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Alokasi anggaran	Realisasi anggaran	Persentase realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi				100,00	1,254,650,754	1,224,961,888	97.63
A.	<b>Kegiatan</b>  Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100,00	48,188,900	46,083,223	95.63
1.	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3 Dokumen	3 Dokumen	100,00	6,048,000	5,731,423	94.77

2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	2.074.800	1.949.200	94.98
3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	11.516.695	9.328.700	89.6
4.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		12 Bulan	12 Bulan	100,00	15,500,000	15,236,000	98.3
5.	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4 Dokumen	4 Dokumen	100,00	9,863,700	9,773,700	99.09
<b>B</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>100,00</b>	<b>261,980,650</b>	<b>256,432,795</b>	<b>97.88</b>
1.	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		12 Bulan	12 Bulan	100,00	223,503,90	219,953,900	98.41
2.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian-Verifikasi Keuangan SKPD		12 Bulan	12 Bulan	100,00	5,960,500	5,441,932	91.3

3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	5,930,350	5,380,542	90.73
4.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	3,167,400	2,798,600	88.36
5.	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		1 Tahun	1 Tahun	100,00	4,028,700	4,025,200	99.91
6.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/Semes teran SKPD		3 Jenis Laporan	3 Jenis Laporan	100,00	19,389,800	18,832,621	97.13
<b>C.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>				<b>100,00</b>	<b>28,531,750</b>	<b>26,625,361</b>	<b>93.32</b>
1.	Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		2 Dokumen	2 Dokumen	100,00	5,965,950	5,842,430	97.93
2.	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		3 Unit	3 Unit	100,00	16,500,000	15,548,425	94.23

3.	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		2 Dokumen	2 Dokumen	100,00	4,500,00	4,132,706	91.84
4.	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12 Bulan	12 Bulan	100,00	1,565,800	1,101,800	70.37
<b>D.</b>	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				<b>100,00</b>	<b>4,188,800</b>	<b>3,948,800</b>	<b>94.27</b>
1.	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		1 Tahun	1 Tahun	100,00	2,988,800	2,988,800	100
2.	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		23 Orang	23 Orang	100,00	1,200,000	960,000	80
<b>E.</b>	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah				<b>100,00</b>	<b>526,442,901</b>	<b>523,478,425</b>	<b>99.44</b>
1.	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		10 Unit	10 Unit	100,00	42,311,500	42,200,000	99.74

2.	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		21 Unit	21 Unit	100,00	22,044,000	21,875,000	99.23
3.	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor		12 Bulan	12 Bulan	100,00	29,905,100	29,831,500	99.75
4.	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		12 Bulan	12 Bulan	100,00	14,333,000	14,327,000	99.96
5.	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Bulan	12 Bulan	100,00	413,441,201	410,839,025	99.37
6.	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD		12 Bulan	12 Bulan	100,00	4,408,100	4,405,900	99.95
<b>F.</b>	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100,00	113,039,00	111,591,840	98.72
1.	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel		83 Unit	83 Unit	100,00	24,339,000	24,339,000	100
2.	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		65 Unit	65 Unit	100,00	88,700,000	87,252,840	98.37

<b>G.</b>	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				<b>100,00</b>	<b>153,913,753</b>	<b>144,818,944</b>	<b>94.09</b>
1.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12 Bulan	12 Bulan	100,00	1,984,000	1,966,000	99.09
2.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		20 Unit	20 Unit	100,00	9,550,000	9,150,000	95.81
3.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		12 Bulan	12 Bulan	100,00	142,379,753	133,702,944	93.91
<b>H.</b>	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				<b>100,00</b>	<b>118,365,000</b>	<b>111,982,500</b>	<b>94.61</b>
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		1 Unit	1 Unit	100,00	42,240,000	40,240,000	95.27

2.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		1 Unit 3 Unit	1 Unit 3 Unit	100,00	59,725,000	58,562,500	98.05
3.	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel		6 Unit	6 Unit	100,00	3,500,000	3,500,000	100
4.	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		47 Unit	47 Unit	100,00	12,900,000	9,680,000	75.04
II	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa				100,00	2,123,976,265	2,091,906,279	98.49
A.	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				100,00	774,848,020	765,015,148	98.73
1	Sub Kegiatan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa		7 Komoditi 3 Kategori 1 Kegiatan 1 Kegiatan 1 Dokumen 1 Dokumen	7 Komoditi 3 Kategori 1 Kegiatan 1 Kegiatan 1 Dokumen 1 Dokumen	100,00	81,366,300	79,797,785	98.07
2	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa		1 Laporan 550 Paket	1 Laporan 550 Paket	100,00	526,641,500	519,332,366	98.61

3	Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa		12 Laporan	12 Laporan	100,00	166,840,220	165,884,997	99.43
<b>B.</b>	Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				100,00	635,019,540	632,623,281	99.62
1	Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik		19 Kab/Kota 51 OPD 5 Kab/Kota 1 Tahun 1 Unit 1 Tahun	19 Kab/Kota 51 OPD 5 Kab/Kota 1 Tahun 1 Unit 1 Tahun	100,00	365,940,000	365,147,405	99.78
2	Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		19 Kab/Kota 51 OPD 1 Laporan 1 Unit 1 Aplikasi	19 Kab/Kota 51 OPD 1 Laporan 1 Unit 1 Aplikasi	100,00	191,602,540	191,023,769	99.7
3	Sub Kegiatan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		1 Dokumen 12 Dokumen	1 Dokumen 12 Dokumen	100,00	77,477,000	76,452,107	98.68
<b>C</b>	<b>Kegiatan</b> Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				100,00	714,108,705	694,267,850	97.22
1	Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa		3 Kali 1 Kali 25 Orang	3 Kali 1 Kali 25 Orang	100,00	135,272,540	131,320,540	97.08

2	Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa		15 Kab/Kota 2 Kali	15 Kab/Kota 2 Kali	100,00	202,031,350	197,936,492	97.97
3	Sub Kegiatan Pendampinga, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa		4 Kali 1 Tahun 12 Paket 1 Tahun 1 Tahun	4 Kali 1 Tahun 12 Paket 1 Tahun 1 Tahun	100,00	376,804,815	365,010,818	96.87

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan yang terkait dengan akuntabilitas kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022, yakni:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 yang tercermin dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sebagaimana mana ditetapkan pada Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 33 Tahun 2022 telah dapat terlaksana sebagaimana mestinya.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 merupakan LKj tahun pertama dari Renstra SKPD Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.
3. Pada Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 ditetapkan 3 (tiga) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja.
4. Dari 3 (tiga) Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam PK Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022, hasil pengukuran kinerja terhadap sasaran strategis tersebut menunjukkan rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 111,05% dengan katagori **Amat Baik**.

5. Secara umum pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 telah amat baik. Hal ini disebabkan oleh karena :
- a. Adanya komitmen dan dukungan yang kuat dari Gubernur, Sekretaris Daerah dan beserta seluruh pejabat fungsional/staf Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat.
  - b. Meningkatnya Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan jasa
  - c. Meningkatkan pelayanan organisasi terhadap masyarakat/stakeholder.

Padang, Januari 2023

**KEPALA BIRO PENGADAAN  
BARANG DAN JASA**



**ROSAIL AKHYARI. P, S.STP, M.Si**  
Pembina TK. I  
NIP. 19800629 199810 1 001