



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

PERIODE
2019 - 2023



PONTIANAK 2020

Jl. Ahmad Yani Komp. Kantor Gubernur Telp. (0561)736541 ext. 122



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	6
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	12
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	18
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	19
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	19
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah	21
3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan Perangkat Daerah.....	23
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KajianLingkungan Hidup Strategis	24
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	24
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	26
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	26
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	29
BAB VII. INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	35
BAB VIII. PENUTUP	36
LAMPIRAN	37



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan orientasi suatu dokumen perencanaan pada hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu periode 5 (lima) tahun. Penyusunan RENSTRA ini sangat ditentukan oleh kemampuan perangkat daerah dalam mewujudkan visi, misi, maksud, tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disesuaikan dengan tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah.

Selaras dengan penjabaran dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyiapkan rancangan RENSTRA sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2). Dalam hal ini RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat harus memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah tersebut.

Penyusunan RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dilakukan bersamaan dengan Penyusunan Rancangan Awal RPJMD sesuai dengan Pasal 109 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Namun dalam penyusunan RENSTRA tersebut harus tetap mengacu pada Rancangan Awal RPJMD sehingga ada sinergitas dalam pelaksanaan pembangunan.

Sehubungan dengan restrukturisasi organisasi, Biro Pengadaan Barang dan Jasa ini dibentuk berdasarkan Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 dan Pergub Nomor 77 Tahun 2019, yang mana dahulunya berbentuk Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa namun sekarang berubah menjadi Biro Administrasi Pembangunan sendiri dan Biro Pengadaan Barang dan Jasa sendiri dan sehubungan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, mulai diberlakukan tanggal 1 Januari



2020. Sebagai tindak lanjut atas Permendagri ini, dokumen perencanaan di Provinsi Kalimantan Barat mulai menerapkan peraturan ini. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang merupakan pengganti dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 bertujuan untuk mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 disusun secara sistematis yang meliputi Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan. Diharapkan dengan pemberlakuan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 ini dapat menjadi “*single codebase*” yang digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja dan keuangan dan akan menjadikan tata kelola pemerintah daerah transparan, partisipatif, responsif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai prinsip-prinsip *good governance*.

Dengan adanya Permendagri No 90 Tahun 2019, Pemda diharapkan dapat berkontribusi secara langsung dalam mengintegrasikan dan menyelaraskan proses bisnis pelayanan publik terkait perencanaan pembangunan, dan keuangan daerah. Berkaitan hal tersebut, maka RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat saat ini harus dilakukan penyesuaian.

RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat ini juga diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah setiap tahunnya sehingga pembangunan jangka menengah dapat terlaksana tepat waktu dan tepat sasaran.

1.2. Landasan Hukum

- 1.2.1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonomi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Timur dan Kalimantan Selatan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
- 1.2.2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



- 1.2.3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2005);
- 1.2.4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 1.2.5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
- 1.2.6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 284, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
- 1.2.7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 1.2.8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 1.2.9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 1.2.10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- 1.2.11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;



- 1.2.12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 1.2.13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018-2023;
- 1.2.14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.2.15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9);
- 1.2.16. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 78).

1.3. Maksud dan Tujuan

- 1.3.1. Maksud dari penyusunan RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat ini adalah agar dapat menjamin keterkaitan, keserasian dan harmonisasi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program/ kegiatan selama periode 5 (lima) tahun.
- 1.3.2. Tujuan penyusunan RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat ini adalah untuk dijadikan pedoman atau acuan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja dalam mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Daerah selama periode 5 (lima) tahun.



1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
- 2.2. Sumber Daya PD
- 2.3. Kinerja Pelayanan PD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU PD

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA PD
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, pada pasal 2 huruf a disebutkan bahwa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan Sekretariat Daerah Tipe A.

Menindaklanjuti Peraturan Daerah diatas, telah diterbitkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Mengacu pada pada pasal 5 angka (1) Peraturan Gubernur tersebut diatas, Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mengkoordinir :
 - a. Biro Pemerintahan;
 - b. Biro Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Biro Hukum.
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mengkoordinir :
 1. Biro Perekonomian;
 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 3. Biro Administrasi Pembangunan;
4. Asisten Administrasi dan Umum, mengkoordinir :
 - a. Biro Organisasi;
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Administrasi Pimpinan;

Pada pasal 142 dijelaskan bahwa **Biro Pengadaan Barang dan Jasa** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.



Selanjutnya pada pasal 143 dijelaskan bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengadaan barang dan jasa yang diserahkan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

1. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, serta pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan



jasa, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan serta administrasi.

Bagian tersebut mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang diserahkan oleh Kepala Biro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi.

Bagian tersebut mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan sistem informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan



- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik yang diserahkan oleh Kepala Biro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, serta pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa, ketata usahaan biro serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi.

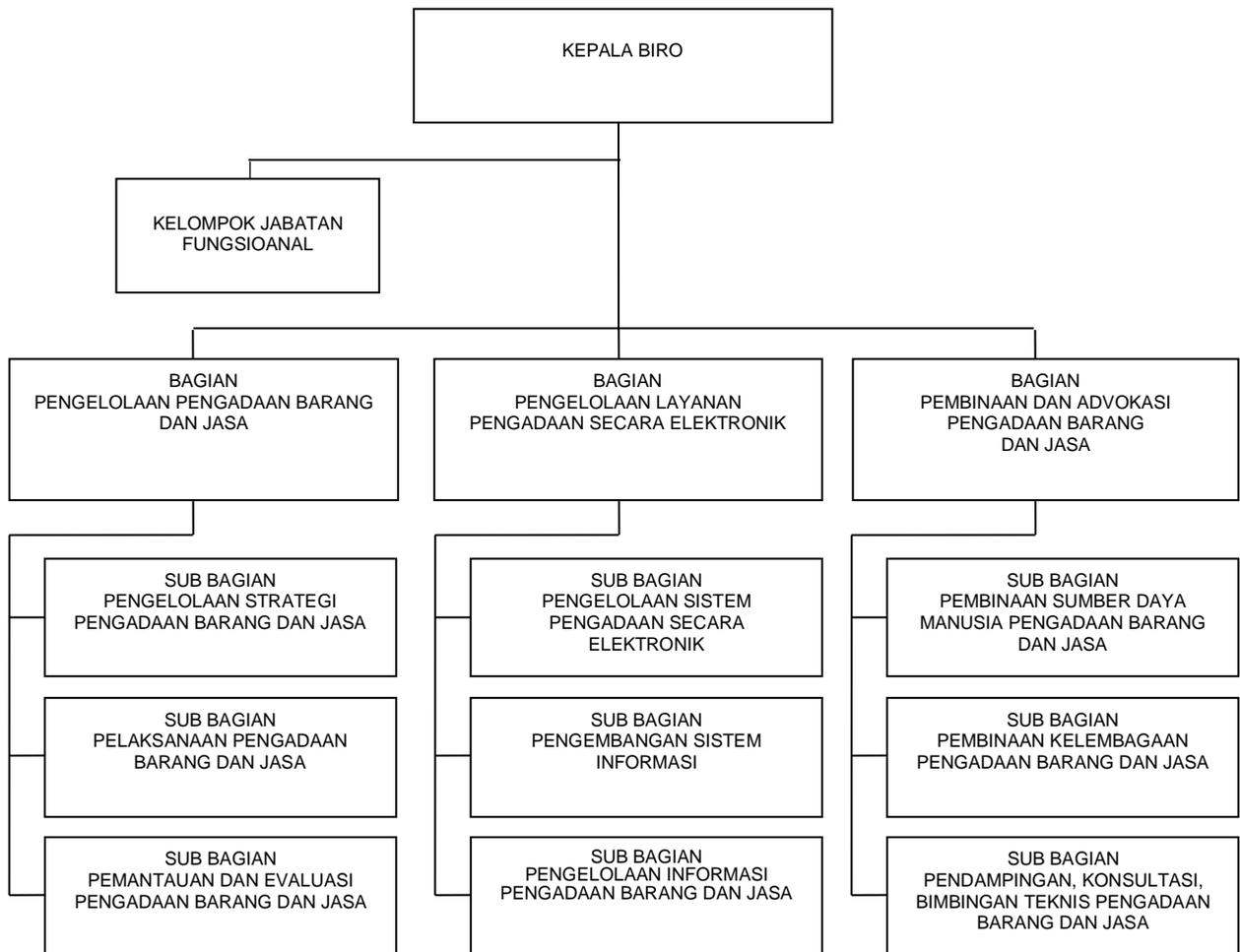
Bagian tersebut mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, ketatausahaan biro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; Penyusunan program kerja di Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan daerah di bidang pendampingan, konsultasi, bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- h. pembinaan dan pengawasan di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang diserahkan oleh Kepala Biro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun **Struktur Organisasi** Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang terdapat dalam lampiran Peraturan Gubernur Kalimantan tersebut diatas tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, adalah sebagai berikut :





2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa tidak terlepas dari sumber daya aparatur, baik ditingkat struktural maupun fungsional. Berdasarkan data per 1 Desember 2020, Biro Pengadaan Barang dan Jasa didukung oleh 57 Pegawai negeri Sipil. Adapun komposisi Sumber Daya Manusia tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

**Data Pegawai Menurut Struktur Organisasi Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020**

No	Struktur Organisasi	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah
		SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Biro Pengadaan Barang dan Jasa (Kepala)							1	1
2	Fungsional Tertentu						10		10
3	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa						1		1
4	Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang Dan Jasa					1	2		3
5	Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa	2			3	2	4	3	14
6	Sub Bagian Pemantauan Dan Evaluasi Pengadaan Barang Dan Jasa	2				1			3
7	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik							1	1
8	Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik						1	1	2
9	Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi	1			1		1		3
10	Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang Dan Jasa	3					1		4
11	Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa						1		1
12	Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Dan Jasa	3			1		3	2	9
13	Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang Dan Jasa						2	1	3
14	Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, Bimbingan Teknis Pengadaan Barang Dan Jasa						1	1	2
Total		11			5	4	27	10	57



Tabel 2.2

**Data Pegawai Menurut Struktur Organisasi Berdasarkan Pangkat/Golongan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020**

No	Struktur Organisasi	Pangkat/Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	2	3	4	5	6	7
1	Biro Pengadaan Barang dan Jasa (Kepala)	1				1
2	Fungsional Tertentu	1	9			10
3	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa		1			1
4	Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang Dan Jasa		3			3
5	Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa		12	2		14
6	Sub Bagian Pemantauan Dan Evaluasi Pengadaan Barang Dan Jasa		1	2		3
7	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1				1
8	Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik		2			2
9	Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi		3			3
10	Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang Dan Jasa		2	2		4
11	Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	1				1
12	Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Dan Jasa		6	3		9
13	Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang Dan Jasa	1	2			3
14	Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, Bimbingan Teknis Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1			2
Total		6	42	9		57



Tabel 2.3

**Data Pegawai Menurut Jabatan Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020**

No	Jabatan	Pendidikan dan Pelatihan					Jumlah
		PIM II	PIM III	PIM IV	Fungsional	Non Diklat	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Eselon II	1					1
2	Eselon III		3				3
3	Eselon IV			9			9
4	Fungsional Umum					34	34
5	Fungsional Tertentu				10		10
Total		1	3	9	10	34	57

Tabel 2.4

**Data Pegawai menurut Analisis Beban Kerja (ABK) Biro Pengadaan Barang dan
Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020**

NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2020 (DESEMBER 2020)
1	2	3
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
A. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
Perancang Kebijakan Pengadaan		
a. Barang/Jasa	3	2
b. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	39	8
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
Penelaah Kebijakan Pengadaan		
a. Barang/ Jasa	13	13
c. Kepala Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Pengelola Pemantauan	1	1
b. Pengelola Keuangan	1	1
B. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Ahli	2	1



b. Pranata Komputer Terampil	4	0
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	1	1
b. Kepala Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Ahli	2	0
b. Pranata Komputer Terampil	1	1
2) Fungsional Umum		
a. Analis Sistem Informasi	2	2
c. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Ahli	1	0
b. Pranata Komputer Terampil	2	0
2) Fungsional Umum		
a. Pengelola Keuangan	1	1
b. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	2	2
c. Pengelola Data	0	0
C. Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional		
a. Analis Kepegawaian Ahli	1	0
b. Arsiparis Terampil	1	0
c. Analis Kepegawaian Terampil	1	0
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
b. Bendahara	1	1
c. Pengelola Keuangan	2	2
d. Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan	3	2
f. Analis Jabatan	2	1
h. Pengelola Surat	1	1
i. Analis Layanan Umum	1	1
j. Analis SDM Aparatur	1	0
k. Pengelola Pemanfaatan BMD	1	0
b. Kepala Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan	1	1
b. Analis Kelembagaan	2	1
c. Kepala Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	1	0
b. Analis Permasalahan Hukum	1	1
c. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	1	0
TOTAL	111	57

Dari data sementara diatas dapat disimpulkan bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat kekurangan Sumber Daya Manusia yang seharusnya dibutuhkan 111 (seratus sebelas) orang namun hanya tersedia 57 (Lima Puluh Tujuh) orang.



b. Aset (Sarana dan Prasarana)

Selain sumber daya aparatur dan sumber daya keuangan, faktor penunjang pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari total aset peralatan dan mesin tahun 2020 sebanyak 807 (delapan ratus tujuh) unit dengan nilai Rp. 3.829.341.006,-

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat dari sejumlah keluaran (output) dari program/kegiatan yang dilaksanakan dan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi hal penting dan utama sebagai tolak ukur keberhasilan Biro Pengadaan Barang dan Jasa dimasa yang akan datang. Pengadaan barang dan jasa pemerintah menjadi prioritas pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Memperhatikan tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang tertuang dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2019 serta perubahannya, Biro Pengadaan Barang dan Jasa bertanggung jawab dalam pelaksanaan Rencana Program Jangka Menengah (RPJMD) 2019-2023 secara khusus pada misi pembangunan ke 2 (dua) yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *good governance*. Adapun misi tersebut bertujuan meningkatkan kualitas aparatur baik intelektual maupun moral agar lebih transparan, partisipatif, responsif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik serta mampu mengikuti perubahan lingkungan eksternal dan internal, sekaligus mampu beradaptasi dengan dinamika perubahan tersebut.

Dalam rangka mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMD tersebut, Program Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan guna mewujudkan sasaran strategis di atas hanya 1 (satu) Program, yaitu Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa periode tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel halaman berikutnya.



Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Periode RENSTRA sebelumnya

No.	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target RENSTRA Perangkat Daerah			Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6		7	8		9	10		11
1	Terwujudnya pengadaan barang/jasa yang profesional, terbuka dan kredibel. (Persentase tingkat pelaksanaan pemilihan penyedia berdasarkan usulan paket)	n/a	n/a	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	Jumlah pemilihan penyedia yang dilakukan dibagi dengan jumlah usulan paket pengadaan barang/jasa
2	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Yang Berkualitas	n/a	n/a	-	100%	100%	-	100%	100%	-	100%	100%	Perhitungan capaiannya adalah dengan memenuhi 7 (tujuh) prinsip pengadaan Barang/Jasa. Adapaun kriteria pengukurannya yaitu : 1. Nilai Kontrak dibagi HPS dari OPD tidak sama dengan nol (0) 2. Jumlah Tender yang disetujui OPD dibagi Jumlah Tender yang dilaksanakan oleh Pokja dikali 100% 3. Jumlah Tender yang diumumkan ke Publik dibagi Jumlah Tender yang diusulkan ke Biro APPBJ dikali 100% 4. Jumlah Tender yang ditetapkan pemenang dibagi Jumlah Tender



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tidak terlepas dari permasalahan yang akan dihadapi, akan tetapi permasalahan-permasalahan tersebut harus dipandang sebagai tantangan dan peluang dalam rangka mewujudkan pelayanan yang optimal.

Saat ini, tantangan yang nyata adalah sistem/mechanisme maupun sarana prasarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang semakin kompleks. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat diharapkan mampu menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa secara fleksibel namun tetap akuntabel dan transparan berdasarkan prinsip dan etika pengadaan, sehingga meningkatkan animo dan kepercayaan masyarakat khususnya penyedia. Disamping itu, Sumber Daya Manusia dalam hal ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) juga dituntut selalu siap dalam meningkatkan kualitas diri.

b. Peluang

Saat ini tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *good governance* menjadi sorotan dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa menjadi suatu lembaga pengadaan barang dan jasa pemerintah yang unggul.

Hal ini menjadi peluang bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk mencapai optimalisasi tugas dan fungsi melalui program/kegiatan agar tercipta tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *good governance*.

Untuk saat ini dan masa yang akan datang diharapkan Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat terus menuju Pusat Layanan Unggulan (Center of Excellence/CoE) dalam fungsi pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber daya manusia Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat dapat memanfaatkan kemajuan dan perkembangan IT untuk melakukan terobosan dan inovasi dalam proses pengadaan barang dan jasa yang dapat meningkatkan kinerja pengadaan barang dan jasa sehingga mendapat apresiasi dan respon positif dari pemangku kepentingan dalam proses pengadaan barang dan jasa.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah sangat mungkin terjadi Gangguan atau Permasalahan dalam pelaksanaan Tender dan Seleksi yang merupakan bagian dari Risiko Operasional yang berdampak secara langsung terhadap pencapaian Misi Organisasi. Gangguan dimaksud mengakibatkan terhentinya Proses Tender dalam jangka waktu tertentu bahkan membatalkan Tender, hal ini dapat disebabkan oleh

3.1.1 Pelaksanaan Tender dan Seleksi dengan kondisi sebagai berikut:

- a. Terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
- b. Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran;
- c. Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
- d. Ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dan Peraturan yang berlaku;
- e. Indikasi penyimpangan yang mengarah kepada Tindakan KKN maupun persaingan usaha tidak sehat terhadap Pelaku Pengadaan;
- f. Tidak tercapainya kesepakatan dalam Negosiasi biaya;
- g. Sanggah dan Sanggah Banding yang dapat diterima;
- h. Tidak tersedia cukup waktu untuk melakukan Tender dan Seleksi Ulang;
- i. Adanya kebijakan Anggaran karena Kondisi Tertentu yang menyebabkan anggaran pekerjaan tidak tersedia;
- j. Waktu Pelaksanaan Tender tidak sesuai dengan Waktu yang direncanakan;
- k. Tahapan Tender melebihi standar waktu yang telah ditetapkan;
- l. Masih ditemukan perbedaan persepsi antar Pokja pemilihan dalam proses evaluasi;
- m. Banyak peserta yang mendaftar, tetapi sedikit yang menyampaikan dokumen penawaran;
- n. Jumlah peserta yang sedikit lolos evaluasi penawaran;
- o. Ditemukan perbedaan persepsi antara Pokja dan PPK dalam dokumen pemilihan dan dokumen pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku



- p. Ditemukan beberapa duplikasi nama-nama personil tenaga ahli yang diajukan oleh calon penyedia;
- q. Masih ditemukan harga penawaran diatas HPS/OE

3.1.2 Gangguan Sistem Informasi pada saat pelaksanaan tender yang diakibatkan oleh:

- a. Gangguan pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Secara Nasional;
- b. Gangguan Sistem Informasi Pendukung Lainnya yang Dikelola Oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Gangguan pada Penyedia Layanan atau Provider;
- d. Kerusakan Pada Server SPSE dan Infrastruktur Pendukung Lainnya Dikelola Oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa;

Terlepas dari permasalahan Teknis Pelaksanaan Tender dan Seleksi seperti yang disampaikan, Ketersediaan Waktu adalah salah satu Faktor yang sangat Penting Dalam mengantisipasi permasalahan tersebut. Diperlukan waktu yang cukup untuk melakukan persiapan pemilihan dan pelaksanaan pemilihan. Ketika waktu tersedia, maka saat terjadi permasalahan teknis, sangat dimungkinkan untuk menambah waktu pada tahapan tender atau dilakukan tender ulang. Dengan demikian persiapan pemilihan dan pelaksanaan pemilihan sangat bergantung pada waktu Perencanaan Pengadaan dan Persiapan Pengadaan.

Selain itu, saat ini Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan secara umum masih mengutamakan menggunakan Metode Tender dan Seleksi, dimana proses pelaksanaannya membutuhkan waktu yang cukup panjang dan memiliki Risiko yang Tinggi. Untuk mempercepat pengadaan barang dan jasa pemerintah, perlu mengoptimalkan pemilihan penyedia melalui Katalog Elektronik, Baik melalui Katalog elektronik Nasional maupun Katalog Elektronik Daerah dan mengembangkan e-Marketplace untuk percepatan pemilihan penyedia Pengadaan Barang dan Jasa serta Konsolidasi Pengadaan untuk menggabungkan paket sejenis atau kualifikasi penyedia sejenis, agar dapat dilakukan Tender *Itemized*.

Metode Pengadaan Barang dan Jasa kedepan harus mengadopsi praktek-praktek yang lebih efektif dan efisien, mendorong percepatan pengadaan barang dan jasa, mengoptimalkan pemanfaatan anggaran pengadaan untuk mencapai Value For Money Hasil Pengadaan Barang dan Jasa serta Mengatasi permasalahan pengadaan Barang dan Jasa lainnya, seperti ketidakpuasan



Peserta Tender dan Masyarakat Terhadap Proses dan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa Yang Berdampak Kepada Jumlah Sanggahan dan Laporan Masyarakat baik yang melalui APIP maupun APH. Prinsip-Prinsip Pengadaan secara utuh menjadi pondasi pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang baik.

Disisi yang lain, perlu membangun Sistem Pengembangan Karir Pejabat Fungsional Pengelola PBJ. Saat ini terdapat permasalahan keterbatasan Formasi Jenjang jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama dan Madya, hal ini tentu sangat merugikan Fungsional Pengelola PBJ yang ada dan mengurangi daya tarik ASN untuk berkarir sebagai Fungsional Pengelola PBJ, sedangkan pada tahun 2021, Anggota Kelompok Kerja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan Wajib Fungsional Pengelola PBJ.

Keterbatasan jumlah Fungsional Pengelola PBJ akan menjadi masalah tersendiri jika tidak segera diatasi. Memberikan Insentif atau Tambahan Penghasilan juga menjadi salah satu Daya Tarik bagi Pengelola PBJ. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa dituntut untuk Profesional dan memiliki Kinerja yang baik, karena ikut berperan dalam mencapai Misi Organisasi. Agar pemberian Insentif atau Tambahan Penghasilan dapat Mamacu Kinerja Organisasi, maka perlu didukung dengan Sistem Insentif PBJ berbasis Kinerja.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi, Misi dan Program Pembangunan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2019-2023 telah tertuang dalam Rancangan Program Jangka Menengah Daerah tahun 2019-2023 yang selanjutnya telah dijabarkan melalui Visi Pembangunan Gubernur Kalimantan Barat dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat yaitu :

**“Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Kalimantan Barat melalui
Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Perbaikan Tata Kelola
Pemerintahan”**

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, telah ditetapkan pula Misi Pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat untuk periode 2019-2023 yaitu :

- 1. Mewujudkan percepatan pembangunan infrastruktur**, yaitu mempercepat penyediaan infrastruktur jalan, jembatan, energi listrik dan air bersih, menambah ruang terbuka hijau, membangun pelabuhan samudra, dan



meningkatkan kapasitas pelabuhan udara agar bisa didarati jenis pesawat berbadan besar, yang diorientasikan untuk mendorong peningkatan kegiatan ekonomi dan untuk membantu peningkatan kualitas dan kesejahteraan masyarakat.

2. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *Good Governance***, yaitu meningkatkan kualitas aparatur baik intelektual maupun moral agar lebih transparan, partisipatif, responsif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik serta mampu mengikuti perubahan lingkungan eksternal dan internal, sekaligus mampu beradaptasi dengan dinamika perubahan tersebut. Selanjutnya untuk mengurangi rentang kendali pemerintahan maka akan diwujudkan melalui pemekaran daerah yaitu dalam jangka pendek terbentuknya Provinsi di bagian timur Kalimantan Barat, yaitu Provinsi Kapuas Raya beserta pemekaran Kabupaten Sambas, Sanggau, Ketapang, dan Kapuas Hulu dan dalam jangka panjang terbentuknya Provinsi di bagian selatan Kalimantan Barat, yaitu Provinsi Ketapang (Tanjungpura).
3. **Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, produktif, dan inovatif**, yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan, dan memperkuat kehadiran nilai-nilai keagamaan dalam proses pendidikan untuk membentuk manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
4. **Mewujudkan masyarakat sejahtera**, yaitu dengan mengurangi angka kemiskinan dan pengangguran, mempertegas keberpihakan pemerintah terhadap kelompok masyarakat dan wilayah yang kurang beruntung, menghilangkan diskriminasi dalam berbagai aspek pelayanan sosial, dan mempercepat proses hilirisasi dengan memperkuat sinergi antara sektor pertanian dalam arti luas dan sektor pertambangan dengan sektor industri pengolahan.
5. **Mewujudkan masyarakat yang tertib**, yaitu dengan menciptakan kehidupan masyarakat yang harmoni antar kelompok, etnis, agama, dan wilayah.
6. **Mewujudkan pembangunan berwawasan lingkungan**, yaitu dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk permukiman, kegiatan sosial ekonomi, dan upaya konservasi.



Dilihat dari Visi dan Misi Pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat di atas, dapat disimpulkan bahwa tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa berkaitan dengan Misi Pembangunan ke 2 yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *good governance*. Hal tersebut dikarenakan bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang berkualitas tidak terlepas dari proses pengadaan barang/jasa yang ideal.

3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Perangkat Daerah

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menetapkan bahwa Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di pusat dan Daerah dengan melibatkan masyarakat.

Dalam undang-undang tersebut terdapat 5 (lima) tujuan pelaksanaan sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu:

1. Untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, serta antara pusat dan daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
4. Optimalisasi partisipasi masyarakat; dan
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Dalam pembangunan yang bersinergi antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, maka perlu penyesuaian Arah kebijakan antara Kementerian/Lembaga terkait dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat khususnya berkaitan dengan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Penyesuaian dengan arah kebijakan nasional dilakukan melalui Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan peningkatan keadilan, transparansi dan profesionalisme pengadaan barang/jasa pemerintah.

Tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah memastikan bahwa arah kebijakan dan strategi pembangunan pada Kementerian/Lembaga terkait



berjalan dengan baik dan saling mendukung guna keselarasan pembangunan dari Pemerintah Pusat hingga Pemerintah Daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa tidak berkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, melainkan 2 (dua) hal tersebut lebih tepat berada pada Perangkat Daerah teknis.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam merumuskan isu-isu strategis, perlu dicermati kembali faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan dalam pelayanan Perangkat Daerah.

Adapun faktor-faktor tersebut antara lain :

1. Kurangnya sumber daya manusia dalam pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa.
2. Pemahaman akan konsep penggunaan teknologi informasi yang seharusnya dapat memberikan informasi evaluasi kebijakan serta yang menjadikan cara kerja lebih efektif, efisien dan fokus belum optimal.
3. Lemahnya koordinasi antar Instansi Pemerintah baik secara horizontal maupun vertikal.

Melalui RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa ini dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat khususnya pada bidang Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah, maka dapat diproyeksikan tingkat keberhasilan capaian penyelenggaraan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditangani Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Dari faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah di atas, selanjutnya dikemukakan isu-isu strategis yang akan dikelola melalui RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa ini, yaitu :

1. Masih Terdapat Tender Gagal (persiapan dan pelaksanaan tender yang tidak optimal sehingga tender yang diproses mengalami hambatan bahkan gagal)
Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Berupa :
 - a. Menghentikan Proses Tender
 - Anggaran Tidak Tersedia
 - Gangguan Sistem



- Sanggah Banding
 - Waktu Tidak Tersedia
 - Duplikasi nama-nama personil tenaga ahli yang diajukan oleh calon penyedia
- b. Menghambat Proses Tender
- Waktu Pelaksanaan Tender tidak sesuai dengan Waktu Perencanaan Tender
 - Waktu Proses Tender Melebihi Standar Yang Ditetapkan
 - Perbedaan persepsi antara Pokja dan PPK
2. Masih terbatasnya Sistem Pengadaan
- a. Belum Diimplementasikannya e-Katalog Lokal
 - b. Belum Diimplementasikannya e-Marketplace
 - c. Belum Dilakukan Konsolidasi Pengadaan
 - d. Belum Dilakukan Kontrak Payung
 - e. Belum Dilakukan Tender Itemized
3. Ketidakpuasan Peserta Tender dan Masyarakat Terhadap Proses dan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa Yang Berdampak Kepada :
- a. Jumlah Sanggah
 - b. Jumlah Laporan/pengaduan.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah memperhatikan Rancangan Awal RPJMD dimana perangkat daerah dalam mewujudkan pembangunan yang sinergi harus menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah serta mendukung tercapainya sasaran strategis RPJMD.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Biro Pengadaan Barang dan Jasa beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan Pada Tahun Ke-				
				1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah		Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	BB	BB	A
		"Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for Money)	Level Kematangan/Maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	Level 2	Level 3 (Administratif)	Level 3 (CoE)	Level 3 (CoE)	Level 4

Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah “Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa Yang Memberikan Pemenuhan Nilai Manfaat Yang Sebesar-Besarnya (Value For Money)” dengan Indikator berupa “Level Kematangan/Maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)”. Perhitungan capaiannya mengacu kepada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Republik Indonesia (LKPP RI) nomor 5 tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, dimana LKPP RI telah menetapkan Standar Mutu sebagai



acuan UKPBJ dalam meningkatkan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) baik di lingkungan Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Kapabilitas UKPBJ digambarkan melalui 5 (lima) tingkatan kematangan sebagai berikut:

- a. Inisiasi (Level 1), yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ).
- b. Esensi (Level 2), yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif.
- c. Proaktif (Level 3), yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Level 3 administrasi apabila memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk level 3 sedang kan level 3 COE dilakukan penilaian on site oleh LKPP dan untuk mendapatkan sertifikat level kematangan 3.
- d. Strategis (Level 4), yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.
- e. Unggul (Level 5), yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik PBJ yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan yang harus dilaksanakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada periode RENSTRA. Strategi yang harus dilaksanakan adalah peningkatan profesionalitas dan modernisasi pengadaan barang dan jasa pemerintah. Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka strategi memerlukan persepsi, komitmen dan perlunya pendampingan dalam bentuk kebijakan. Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Pemilihan kebijakan secara hati-hati dapat mempertajam arti strategi dan menjadi pedoman bagi keputusan-keputusan dalam suatu arah yang mendukung strategi.

Kebijakan yang telah dan akan dirumuskan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah menjadikan UKPBJ sebagai pusat keunggulan (Center of Excellence) pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

Secara ringkas disajikan pula keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tabel dibawah ini.

Tabel 5.1

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
 Biro Pengadaan Barang dan Jasa
 Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat**

VISI : TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN MASYARAKAT KALIMANTAN BARAT MELALUI PERCEPATAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERBAIKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN			
MISI ke-2 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> .			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah	"Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money"	Peningkatan Profesionalitas dan Modernisasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Menjadikan UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat disajikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Tujuan	Sasaran	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2019		2020		2021		2022		2023						
								9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah						Indeks Reformasi Birokrasi																



Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)					Level Kematangan/ Maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	Level 3 (Administratif)					Level 3 (Center of Exelent)		Level 3 (Center of Exelent)		Level 4		Level 4					
					Persentase Capaian Efektivitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	75%	N/A	0	N/A	0	75%	700.000.000	80%	1.000.000.000	85%	1.200.000.000	85%	1.200.000.000	Biro PBJ			
		4.01.07	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa		Persentase Capaian Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	6%	N/A	0	N/A	0	6%	500.000.000	7%	750.000.000	7%	900.000.000	7%	900.000.000	Biro PBJ			
					Persentase penggunaan SPSE	20%	N/A	0	N/A	0	75%	1.174.421.500	85%	1.741.000.000	95%	2.440.000.000	95%	2.440.000.000	Biro PBJ			



						Persentase UKPBJ di Kalimantan Barat yang memenuhi level kematangan minimal 3 (Pro Aktif)	13%	N/A	0	N/A	0	20%	3.451.766.390	33%	8.300.000.000	53%	9.400.000.000	53%	9.400.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.01		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu	30%	N/A	0	N/A	0	50%	1.200.000.000	60%	1.750.000.000	70%	2.100.000.000	70%	2.100.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.01.01		Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah inventarisasi paket pengadaan barang/jasa	N/A	N/A	0	N/A	0	5 DOKUMEN	250.000.000	5 DOKUMEN	300.000.000	5 DOKUMEN	350.000.000	5 DOKUMEN	350.000.000	Biro PBJ			
			Jumlah Rumusan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa		N/A	N/A	0	N/A	0	2 DOKUMEN	100.000.000	2 DOKUMEN	200.000.000	2 DOKUMEN	250.000.000	2 DOKUMEN	250.000.000	Biro PBJ				
		4.01.07.1.01.02		Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Paket Dalam Rangka Pemilihan	N/A	N/A	0	N/A	0	300 TENDER	350.000.000	300 TENDER	550.000.000	300 TENDER	700.000.000	300 TENDER	700.000.000	Biro PBJ			
			Jumlah Produk Katalog Lokal Yang Ditayangkan		N/A	N/A	0	N/A	0	2 PRODUK	150.000.000	2 PRODUK	200.000.000	2 PRODUK	200.000.000	2 PRODUK	200.000.000	Biro PBJ				



		4.01.07.1.01.03			Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Melalui Tender dan Non Tender	N/A	N/A	0	N/A	0	12 DOKUMEN	200.000.000	12 DOKUMEN	300.000.000	12 DOKUMEN	350.000.000	12 DOKUMEN	350.000.000	Biro PBJ		
						Persentase Capaian RUP ke Dalam SIRUP	N/A	N/A	0	N/A	0	96%	150.000.000	98%	200.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.02			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik Terverifikasi	2144 PERUSAHAAN/PERORANGAN	N/A	0	N/A	0	2300 PERUSAHAAN / PERORANGAN	1.174.421.500	2500 PERUSAHAAN / PERORANGAN	1.741.000.000	2800 PERUSAHAAN/ PERORANGAN	2.440.000.000	2800 PERUSAHAAN/ PERORANGAN	2.440.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.02.01			Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Penanganan Gangguan SPSE Yang Dapat Ditangani	80 LAPORAN	N/A	0	N/A	0	100 LAPORAN	196.371.223	120 LAPORAN	416.000.000	150 LAPORAN	780.000.000	150 LAPORAN	780.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.02.02			Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Aplikasi Pendukung LPSEI Yang Dikelola	6 APLIKASI	N/A	0	N/A	0	9 APLIKASI	699.879.054	9 APLIKASI	920.000.000	9 APLIKASI	1.050.000.000	9 APLIKASI	1.050.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.02.03			Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Yang Dipublikasi	N/A	N/A	0	N/A	0	23.000 INFORMASI	278.171.223	24.000 INFORMASI	405.000.000	25.000 INFORMASI	610.000.000	25.000 INFORMASI	610.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.03			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah UKPBJ yang dilakukan Pembinaan	14 UKPBJ	N/A	0	N/A	0	14 UKPBJ	2.785.766.780	14 UKPBJ	7.300.000.000	14 UKPBJ	8.000.000.000	14 UKPBJ	8.000.000.000	Biro PBJ		



					Jumlah Kompetensi SDM PBJ dan Pelaku Usaha yang dilakukan Pembinaan	12 ORANG	N/A	0	N/A	0	937 ORANG	665.999.610	965 ORANG	1.000.000.000	1014 ORANG	1.400.000.000	1014 ORANG	1.400.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.03.01			Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa Jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengikuti pengembangan kompetensi	12 ORANG	N/A	0	N/A	0	16 ORANG	238.510.360	24 ORANG	400.000.000	53 ORANG	600.000.000	53 ORANG	600.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.03.02			Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa Jumlah tingkat kematangan UKPBJ minimal level 3 (Pro Aktif)	2 UKPBJ	N/A	0	N/A	0	1 UKPBJ	2.785.766.780	2 UKPBJ	7.300.000.000	3 UKPBJ	8.000.000.000	3 UKPBJ	8.000.000.000	Biro PBJ		
		4.01.07.1.03.03			Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pelaku Usaha yang mengikuti Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis	N/A	N/A	0	N/A	0	921 ORANG	427.489.250	941 ORANG	600.000.000	961 ORANG	800.000.000	961 ORANG	800.000.000	Biro PBJ		
		4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana tugas sesuai standar																
		4.01.01.1.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% Penyusunan Perencanaan Kinerja dan Keuangan Tepat waktu, % Laporan Kinerja Yang Disusun Tepat Waktu		N/A	0	N/A	0	100%	102.734.197	100%	111.500.000	100%	122.500.000	100%	122.500.000			



		4.01.01.1.01.01			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	24.410.171	1 Dokumen	26.500.000	1 Dokumen	28.500.000	1 Dokumen	28.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.02			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	11.077.622	1 Dokumen	12.000.000	1 Dokumen	13.000.000	1 Dokumen	13.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.03			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	11.082.734	1 Dokumen	12.000.000	1 Dokumen	13.000.000	1 Dokumen	13.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.04			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	11.198.595	1 Dokumen	12.000.000	1 Dokumen	13.000.000	1 Dokumen	13.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.05			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPPA SKPD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	10.975.472	1 Dokumen	12.000.000	1 Dokumen	14.000.000	1 Dokumen	14.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.06			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan lhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja	N/A	N/A	0	N/A	0	2 Dokumen	22.221.816	2 Dokumen	24.000.000	2 Dokumen	26.000.000	2 Dokumen	26.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.01.07			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	N/A	N/A	0	N/A	0	2 Dokumen	11.767.787	2 Dokumen	13.000.000	2 Dokumen	15.000.000	2 Dokumen	15.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



		4.01.01.1.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan, % pemenuhan Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan	N/A	N/A	0	N/A	0	100%	41.813.965	100%	46.000.000	100%	50.500.000	100%	50.500.000			
		4.01.01.1.02.05			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Yang Disusun Tepat Waktu	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Laporan	8.593.243	1 Laporan	9.500.000	1 Laporan	10.500.000	1 Laporan	10.500.000		BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.02.07			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat waktu	N/A	N/A	0	N/A	0	4 Laporan	33.220.722	4 Laporan	36.500.000	4 Laporan	40.000.000	4 Laporan	40.000.000		BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	N/A	N/A	0	N/A	0	100%	22.187.266	100%	24.500.000	100%	26.500.000	100%	26.500.000			
		4.01.01.1.03.06			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Laporan	22.187.266	1 Laporan	24.500.000	1 Laporan	26.500.000	1 Laporan	26.500.000		BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	% Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sesuai Prosedur, % ASN Yang Mengisi Data ASN, % ASN Yang Menyusun dan Melaporkan Kinerja Tepat Waktu, % Pengembangan Kompetensi Pegawai Sesuai Dengan Perencanaan	N/A	N/A	0	N/A	0	100%	34.288.633	100%	37.500.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000			



		4.01.01.1.05.03			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah DUPAK Yang Dinilai dan Jumlah Analisis Jabatan	N/A	N/A	0	N/A	0	2 Laporan	34.288.633	2 Laporan	37.500.000	2 Laporan	40.000.000	2 Laporan	40.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Barang, % Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Yang Dikelola Dengan Baik, % Tertib Pengelolaan Arsip		N/A	N/A	0	N/A	0	100%	342.247.542	100%	375.000.000	100%	412.000.000	100%	412.000.000	
		4.01.01.1.06.02			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	N/A	N/A	0	N/A	0	29 Jenis	27.733.544	29 Jenis	30.500.000	29 Jenis	33.500.000	29 Jenis	33.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.06.03			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	N/A	N/A	0	N/A	0	3 Jenis	15.316.456	3 Jenis	16.500.000	3 Jenis	18.000.000	3 Jenis	18.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.06.04			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	N/A	N/A	0	N/A	0	70 Orang	50.400.000	70 Orang	55.000.000	70 Orang	60.500.000	70 Orang	60.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.06.05			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak, Jumlah Penyediaan Bahan Penggandaan	N/A	N/A	0	N/A	0	3 Jenis	10.500.000	3 Jenis	11.500.000	3 Jenis	12.500.000	3 Jenis	12.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.06.09			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Dokumen	164.744.000	1 Dokumen	181.000.000	1 Dokumen	199.000.000	1 Dokumen	199.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



		4.01.01.1.06.11			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Yang Dikelola	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Sistem	73.553.542	1 Sistem	80.500.000	1 Sistem	88.500.000	1 Sistem	88.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.07			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Tugas (Kumulatif Tahun Berjalan)	N/A					100%	570.800.225	100%	627.500.000	100%	689.800.000	100%	689.800.000	
		4.01.01.1.07.05			Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebelair	N/A	N/A	0	N/A	0	7 Jenis	58.911.650	7 Jenis	64.500.000	7 Jenis	70.500.000	7 Jenis	70.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.07.06			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	N/A	N/A	0	N/A	0	18 Jenis	511.888.575	18 Jenis	563.000.000	18 Jenis	619.300.000	18 Jenis	619.300.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.08			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa penunjang Urusan pemerintahan Daerah	N/A					100%	69.600.000	100%	76.500.000	100%	84.000.000	100%	84.000.000	
		4.01.01.1.08.02			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah Bulan Pelayanan	N/A	N/A	0	N/A	0	12 Bulan	69.600.000	12 Bulan	76.500.000	12 Bulan	84.000.000	12 Bulan	84.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
		4.01.01.1.09			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% BMD Dalam Kondisi Baik	N/A					100%	543.310.033	100%	596.600.000	100%	655.300.000	100%	655.300.000	



		4.01.01.1.09.01			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	N/A	N/A	0	N/A	0	1 Unit	65.944.600	1 Unit	72.500.000	1 Unit	79.500.000	1 Unit	79.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		
		4.01.01.1.09.02			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	N/A	N/A	0	N/A	0	4 Unit	112.622.100	4 Unit	123.500.000	4 Unit	135.500.000	4 Unit	135.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		
		4.01.01.1.09.05			Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel Yang Dipelihara	N/A	N/A	0	N/A	0	24 Unit	20.613.333	24 Unit	22.600.000	24 Unit	24.800.000	24 Unit	24.800.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		
		4.01.01.1.09.06			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Mebel Yang Dipelihara	N/A	N/A	0	N/A	0	5 Jenis	161.050.000	5 Jenis	177.000.000	5 Jenis	194.500.000	5 Jenis	194.500.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		
		4.01.01.1.09.09			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Yang Dipelihara dan Direhabilitasi	N/A	N/A	0	N/A	0	2 Unit	183.080.000	2 Unit	201.000.000	2 Unit	221.000.000	2 Unit	221.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			Tahun 0 (2018)	Tahun 1 (2019)	Tahun 2 (2020)	Tahun 3 (2021)	Tahun 4 (2022)	Tahun 5 (2023)	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	B	BB	BB	A	B
1.1	Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for Money)	Level Kematangan/Maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	Level 2	Level 2	Level 3 (Administratif)	Level 3 (CoE)	Level 3 (CoE)	Level 4	Level 2
1.2	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Capaian Efektivitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	75%			75%	80%	85%	85%
		Persentase Capaian Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	6%			6%	7%	7%	7%
		Persentase penggunaan SPSE	20%			75%	85%	95%	95%
		Persentase UKPBJ di Kalimantan Barat yang memenuhi level kematangan minimal 3 (Pro Aktif)	13%			20%	33%	53%	53%

Biro Pengadaan Barang dan Jasa seperti yang kita lihat pada tabel diatas melaksanakan 1 (satu) bidang urusan dimana urusan tersebut dituangkan dalam 1 (satu) program, program tersebut adalah Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa yang mendukung urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dengan 4 (empat) indikator kinerja.

Adapun penjelasan mengenai pengukuran kinerja dijelaskan sebagai berikut :

1. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
 - a. Persentase Capaian Efektivitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan perhitungan :

$\frac{\text{Prestasi/Realisasi Pekerjaan}}{\text{Target yang ditetapkan dalam Perikatan Kontrak}}$	$\times 100\%$
---	----------------



b. Persentase Capaian Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan perhitungan :

$\frac{\text{nilai HPS (Rp)} - \text{nilai penetapan pemenang (Rp)}}{\text{nilai HPS (Rp)}}$	x 100%
--	--------

c. Persentase penggunaan SPSE, dengan perhitungan :

$\frac{\text{Jumlah Persentase RUP Yang Diumumkan} + \text{Jumlah Persentase Realisasi Pengadaan Melalui SPSE}}{2}$	x 100%
---	--------

d. Persentase UKPBJ di Kalimantan Barat yang memenuhi level kematangan minimal 3 (Pro Aktif), dengan perhitungan :

$\frac{\text{UKPBJ di Kalbar Yang Memenuhi Level Kematangan Minimal 3}}{\text{UKPBJ di Kalbar}}$	x 100%
--	--------



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat hasil penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Barat tahun 2019-2023 telah disusun berdasarkan pendekatan yang bersifat strategis dan terfokus pada kebijakan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Pendekatan isu-isu strategis berdasarkan tugas, fungsi dan tata kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa melahirkan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan untuk jangka menengah yang dituangkan dalam rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif selama periode 5 (lima) tahun.

Demikian RENSTRA ini dibuat dengan penuh harapan dapat dilaksanakan secara terencana, terukur dan berkelanjutan.

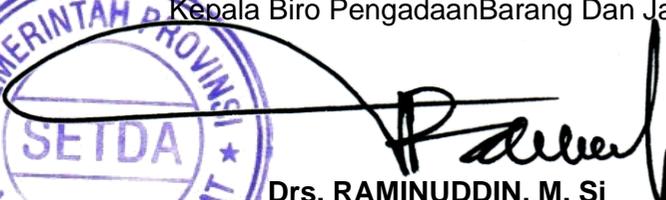
Pontianak,

2021

a.n SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian Dan Pembangunan
u.b.

Kepala Biro PengadaanBarang Dan Jasa




Drs. RAMINUDDIN, M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770830 199603 1 001