



**PEMERINTAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT**

RENSTRA PERUBAHAN

**PERIODE
2024-2026**

**BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA PROV. KALBAR**



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.....	4
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	13
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	20
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	21
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	21
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah ...	24
3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan Perangkat Daerah	24
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KajianLingkungan Hidup Strategis	25
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	25
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	27
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	27
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	31
BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	32
BAB VII. INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	39
BAB VIII. PENUTUP	42



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh. Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunianya Renstra Perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan.

Rancangan Akhir Renstra Perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov. Kalbar ini menjabarkan RPD Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024-2026 seiring dengan adanya perbaikan indikator kinerja, dan evaluasi capaian kinerja. Selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja, rancangan Renstra Perubahan ini juga dilakukan perumusan indikator kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerasi pencapaian kinerja pemerintah daerah. Indikator kinerja yang terukur akan lebih mudah dipahami, mudah dalam evaluasi capaiannya secara periodik sehingga juga memudahkan pengukuran keberhasilan pencapaiannya

Akhir kata dengan segala kerendahan hati kami ucapkan banyak terima kasih kepada pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini, semoga bermanfaat bagi kita semua.

Pontianak, Maret 2024

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA,



US. ADWIN KHATIB, M. Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19681213 199010 1 001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 pasal 1 ayat (7) dan pasal 7 menyatakan bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra. Penyusunan RENSTRA Perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan penjabaran sasaran, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan dan perkiraan kebutuhan pendanaan selama periode 3 tahun kedepan (2024-2026) yang telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Barat merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Provinsi Kalimantan Barat yang 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 sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Agar pelaksanaan tugas yang telah digariskan berjalan dengan efektif dan terarah, maka penyusunan dan penetapan Renstra SKPD menjadi mutlak, yaitu sebagai pedoman dan panduan SKPD dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan setiap tahunnya dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun pada masa kepemimpinan pj. Kepala Daerah terpilih. Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang



Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022 yang mengamanatkan bahwa Gubernur/Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2022, agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2023-2026 dan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus segera menyusun Rencana Strategi (Renstra) Perubahan Perangkat Daerah Tahun 2023- 2026.

RENSTRA Perubahan 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. Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 1.2.14. Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 1.2.15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
- 1.2.16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- 1.2.17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022;
- 1.2.18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018-2023;
- 1.2.19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.2.20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun



2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor Noreg Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat : 5-71/2021, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

- 1.2.21. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor).

1.3. Maksud dan Tujuan

- 1.3.1. Maksud dari penyusunan RENSTRA Perubahan 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 dan sub kegiatan selama periode 5 (lima) tahun.
- 1.3.2. Tujuan penyusunan RENSTRA Perubahan 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 3 (tiga) 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 , KEGIATAN DAN SUB 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 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua 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 110 Tahun 2021 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 :
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Biro Administrasi Pembangunan;
- d. Asisten Administrasi dan Umum, mengkoordinir :
 - a. Biro Organisasi;
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Administrasi Pimpinan;



Pada pasal 53 dijelaskan bahwa **Biro Pengadaan Barang dan Jasa** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) 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 54 dijelaskan bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, 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 55 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.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, 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. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, menginventarisir paket pengadaan barang/jasa, melaksanakan riset dan analisis pasar barang dan jasa serta menyusun strategi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan kegiatan urusan provindi di bidang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemilihan penyedia barang dan jasa, penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa, memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pembinaan dan pengawasan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- n. 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 55 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. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, 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. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, memfasilitasi



implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengembangan sistem informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, mengelola informasi kontrak, mengelola informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan serta mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang dan jasa hasil pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pembinaan dan pengawasan di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- n. 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 55 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 usaha biro serta bertanggung jawab



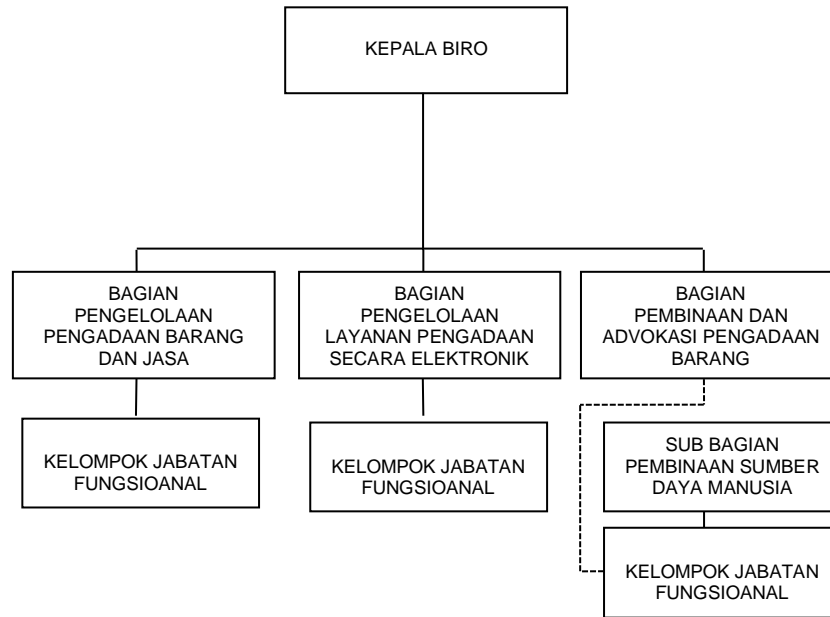
memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian tersebut mempunyai fungsi :

- 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. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, mengelola dan mengukur tingkat kematangan UKPBJ, melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ, mengembangkan sistem insentif personel UKPBJ, serta mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- i. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan desa, melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP, serta melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan dan pengawasan di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. 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;
- l. 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
- m. 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 :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro PBJ Setda Prov. Kalbar

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

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 Februari 2023, Biro Pengadaan Barang dan Jasa didukung oleh 69 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 2024

No	Struktur Organisasi	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah
		SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa (Kepala)							1	1
2	Fungsional Tertentu				1	5	13	5	24
3	Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa						1		1
4	Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara							1	1



No	Struktur Organisasi	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah
		SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Elektronik								
5	Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa								0
6	Subbag Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa						1		1
7	Pelaksana	8			5		25	3	41
Total		8			6	5	40	10	69

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

Tabel 2.2
Data Pegawai Menurut Struktur Organisasi Berdasarkan Pangkat/Golongan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024

No	Struktur Organisasi	Pangkat/Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	1				1
2	Fungsional Tertentu	3	21			24
3	Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa		1			1
4	Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1				1
5	Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa					0
6	Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Dan Jasa		1			1
7	Pelaksana	2	31	8		41
Total		7	54	8		69

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)



Tabel 2.3

**Data Pegawai Menurut Jabatan Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024**

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		2				2
3	Eselon IV			1			1
4	Pelaksana					41	41
5	Fungsional Tertentu				20	4	24
Total		1	2	1	20	45	69

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

Tabel 2.4

**Data Pegawai menurut Analisis Beban Kerja (ABK) Biro Pengadaan Barang dan
Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024**

NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2024 (Maret 2024)
1	2	3
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
A. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	1	1
a. Sub Koordinator Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli)	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	3	2
b. Sub Koordinator Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli)	1	1
1) Fungsional		
a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	47	22
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Penelaah Kebijakan Pengadaan	13	8



NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2024 (Maret 2024)
1	2	3
Barang/ Jasa		
c. Sub Koordinator Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli)	1	1
1) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	2	0
b. Pengelola Pemantauan	2	1
c. Pengelola Keuangan	1	1
B. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1
a. Sub Koordinator Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (Pranata Komputer - Ahli Muda)	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Muda	1	0
b. Pranata Komputer Pertama	1	1
c. Pranata Komputer Terampil	1	1
d. Pranata Komputer Pemula	3	0
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	1	1
b. Sub Koordinator Pengembangan Sistem Informasi (Pranata Komputer - Ahli Muda)	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Madya	1	0
b. Pranata Komputer Pertama	1	1
c. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1	0
2) Fungsional Umum		
a. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	2	1
c. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa (Pranata Komputer - Ahli Muda)	1	1
1) Fungsional		
a. Pranata Komputer Pertama	1	0
b. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	2	0
2) Fungsional Umum		
a. Pengelola Keuangan	1	1
b. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	2	2
C. Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	1	0
a. Sub Koordinator Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
1) Fungsional		
a. Analis Kepegawaian Pertama	1	0
b. Analis Kepegawaian Muda	1	0
c. Arsiparis Mahir	1	0
d. Analis Jabatan	1	1



NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2024 (Maret 2024)
1	2	3
e. Analis Layanan Umum	1	0
f. Analis SDM Aparatur	1	0
2) Fungsional Umum / Pelaksana		
a. Bendahara	1	1
b. Pengelola Keuangan	2	2
c. Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan	3	4
d. Pengelola Surat	1	0
b. Sub Koordinator 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. Sub Koordinator Pendampingan, Konsultasi, Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa (Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli)	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	4
TOTAL	120	69

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat kekurangan Sumber Daya Manusia yang seharusnya dibutuhkan 120 (seratus dua puluh) orang namun hanya tersedia 69 (enam puluh sembilan) 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 2024 sebanyak 786 (tujuh ratus delapan puluh enam) unit dengan nilai Rp. 731.843.143,98.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat dari sejumlah keluaran (output) dari program/kegiatan/Sub 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 110 Tahun 2021 serta perubahannya, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan penjabaran visi, misi, sasaran, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan dan perkiraan kebutuhan pendanaan selama periode 3 tahun kedepan (2024-2026) yang telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Dalam rangka mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang ada dalam RPD 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 Sesuai Tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					Keterangan
					1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
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 yang diusulkan ke Biro APPBJ dikali 100% 5. Jumlah Tender

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



No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					Keterangan	
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
					(2019)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2019)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2019)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
																					yang dilaksanakan melalui LPSE dibagi Jumlah Tender yang diusulkan ke Biro APPBJ dikali 100% 6. Jumlah Tender yang direview dibagi Jumlah Tender yang diusulkan ke Biro APPBJ dikali 100% 7. Jumlah Tender yang memiliki dokumen berita acara dibagi Jumlah Tender yang diusulkan ke Biro APPBJ dikali 100%
3	Terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)	n/a	n/a		-	-	60%	70%	80%	-	-	80,21%	74,8%	83,37%	-	-	133,68%	106,85%	104,21%	Perhitungannya Terdiri Dari : 1. SiRUP 2. Tendering/ESeleksi 3. E-Purchasing 4. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ 5. Tingkat Kematangan UKPBJ	

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)



Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Periode RENSTRA sebelumnya

No.	Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
		1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)	1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)	1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5		6	7	8			9	10	11			12	13	
1	Pengadaan Barang/Jasa	2,842 M	3,434 M	4,509 M	6,349 M	7,244 M	2,636 M	3,290 M	4,275	6,290 M	7,077 M	92,7%	95,8%	94,8%	99,07%	97,70%	26,76%	28,59%

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)



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/mekanisme 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 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. Permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 dibawah ini.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	Dalam pelaksanaan Tender dan Seleksi yang merupakan bagian dari Risiko Operasional yang berdampak secara langsung terhadap pencapaian Misi Organisasi.	Gangguan dan masalah dimaksud mengakibatkan terhentinya Proses Tender dalam jangka waktu tertentu bahkan membatalkan Tender.	Terhentinya Proses Tender dalam jangka waktu tertentu bahkan membatalkan Tender, hal ini dapat disebabkan oleh : 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



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
			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;



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
			q. Masih ditemukan harga penawaran diatas HPS/OE 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;

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

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



Renstra perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan penjabaran visi, misi, sasaran, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan dan perkiraan kebutuhan pendanaan selama periode 3 tahun kedepan (2024-2026) mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dikarenakan masa jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023.

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 penyalarsaran Arah kebijakan antara Kementerian/Lembaga terkait dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat khususnya berkaitan dengan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.



Penyelarasan 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 Perubahan 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 Perubahan 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 Perubahan 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 terjadinya potensi permasalahan/kendala implementasi dalam sistem informasi pengadaan seperti masih terjadinya gangguan sistem pada SPSE, aplikasi SiRUP, maupun aplikasi katalog elektronik;
3. Masih adanya potensi ketidakpuasan Peserta Tender dan Masyarakat Terhadap Proses dan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa Yang Berdampak Kepada :
 - a. Jumlah Sanggah
 - b. Jumlah Laporan/pengaduan.
4. Pergantian dan perubahan dalam personil pengelola atau pelaku pengadaan di perangkat daerah sehingga berdampak pada kompetensi pelaku pengadaan perangkat daerah yang perlu terus ditingkatkan.



5. Kurangnya pengetahuan SDM pada tiap-tiap Perangkat daerah tentang proses dan tahapan pengadaan barang dan jasa
6. Jumlah paket pengadaan barang dan jasa yang begitu banyak tidak diimbangi dengan jumlah personil pengadaan barang dan jasa

Didalam Renstra Perubahan Biro PBJ Setda Prov. Kalbar Tahun 2024-2026 yang akan menjadi fokus perhatian pada periode 2024-2026 sebagai berikut :

1. Mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional guna mewujudkan pelayanan yang optimal.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi pengadaan dalam mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antaran lain dengan memaksimalkan pengadaan melalui metode e-purchasing pada katalog elektronik dan toko daring, serta mendorong pengadaan langsung secara elektronik melalui SPSE (e-PL).
3. Melakukan pembinaan dan pendampingan secara terus menerus dan berkelanjutan kepada pelaku pengadaan perangkat daerah, termasuk meningkatkan koordinasi dengan instansi/ perangkat daerah yang memiliki tupoksi di bidang pengembangan SDM aparatur untuk peningkatan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa.



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 RPD dimana perangkat daerah dalam mewujudkan pembangunan yang sinergi harus menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah serta mendukung tercapainya sasaran strategis RPD.

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

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Biro Pengadaan Barang Dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan
Barat Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran		
			1 (2024)	2 (2025)	3 (2026)
2	3	4			
Meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas kebijakan publik		Tingkat Keberhasilan Kinerja Daerah	85%	88%	91%
	Meningkatnya Efektifitas Tata Kelola Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah, Tata Kelola Kebijakan Perekonomian serta Pengendalian Administrasi Pembangunan Daerah	Indeks Tata kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	83 (Baik) Nilai	85 (Baik) Nilai	91 (Sangat Baik) Nilai
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP PD	80,00 (A) Nilai	81,50 (A) Nilai	82,50 (A) Nilai

(Sumber : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari 2 sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Efektifitas Tata Kelola Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah, Tata Kelola Kebijakan Perekonomian serta Pengendalian Administrasi Pembangunan Daerah dengan Indikator berupa “Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”. Perhitungan “Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah” dapat dijelaskan sebagai berikut :



ITKP = Nilai SiRUP + Nilai E-Tendering + Nilai E-Purchasing + Nilai Non E-Tendering/Non E-Purchasing + Nilai E-Kontrak + Nilai Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ + Nilai Tingkat Kematangan UKPBJ

Interval Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

100	Istimewa
> 90 s.d < 100	Sangat Baik
> 70 s.d 90	Baik
≥ 50 s.d 70	Cukup
< 50	Kurang

Indikator	Bobot	Kriteria Penilaian	Formula Penilaian
1. a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)	10%	a. RUP dengan nilai RUP ≥ 50% s.d 100%, diberi nilai sesuai persentase RUP pada SiRUP; b. RUP < 50%, diberi nilai 0.	Nilai SiRUP = Nilai Indikator SIRUP x 10%
b. E-Tendering (Tender/Seleksi/Tender Cepat)	5%	a. Menerapkan ≥ 50%, diberi nilai sesuai persentase capaian. b. Sudah menerapkan < 50%, diberi nilai 0 (nol).	Nilai E-Tendering = Nilai Indikator E-Tendering x 5%
c. E-Purchasing	4%	E-Purchasing Katalog : a. Sudah menyelesaikan paket hingga paket selesai ≥ 50% pada aplikasi Katalog Elektronik, diberi nilai sesuai persentase capaian.	Nilai E-Purchasing Katalog = Nilai Indikator E-Purchasing Katalog x 4%



Indikator	Bobot	Kriteria Penilaian	Formula Penilaian
	1%	<p>b. Sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai < 50% pada aplikasi Katalog Elektronik, diberi nilai 0 (nol).</p> <p>E-Purchasing Toko Daring :</p> <p>a. Sudah melakukan E-Purchasing melalui Toko Daring, diberi nilai 100%</p> <p>b. Belum melakukan E-Purchasing melalui Toko Daring, diberi nilai 0%</p>	<p>Nilai E-Purchasing Toko Daring = Nilai Indikator E-Purchasing Toko Daring x 1%</p>
d. Non E-Tendering/Non E-Purchasing	5%	<p>a. Menerapkan \geq 50%, diberi nilai sesuai persentase capaian</p> <p>b. Mudah menerapkan < 50%, diberi nilai 0 (nol).</p>	<p>Nilai Non E-Tendering/ E-Purchasing = Nilai Indikator Non E-Tendering/ E-Purchasing x 5%</p>
e. E-Kontrak	5%	<p>a. Menerapkan \geq 20%, diberi nilai sesuai persentase capaian</p> <p>b. Mudah menerapkan < 20%, diberi nilai 0 (nol).</p>	<p>Nilai E-Kontrak = Nilai Indikator E-Kontrak x 5%</p>
2. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	30%	<p>Keterisian JF PPBJ = Jumlah Pejabat Fungsional PPBJ dibagi dengan Jumlah Formasi Jabatan Fungsional PPBJ Sesuai Rekomendasi</p>	<p>Nilai Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ = Keterisian JF PPBJ x 30%</p>



Indikator	Bobot	Kriteria Penilaian	Formula Penilaian																						
		LKPP atau Penetapan KEMENPAN RI																							
3. Tingkat Kematangan UKPBJ	40%	Indikator tingkat kematangan UKPBJ dihitung dari jumlah variabel yang telah mencapai tingkat kematangan level pro aktif dibandingkan dengan jumlah keseluruhan variabel (9 variabel) dikalikan dengan bobot indikator	<p>Nilai Tingkat Kematangan UKPBJ = Capaian Variabel Kematangan Proaktif : Jumlah Total Variabel x Bobot Indikator</p> <p>Hasil Perhitungan Nilai untuk masing-masing Capaian Kematangan UKPBJ, sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Capaian Kematangan</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>9/9</td><td>40,00</td></tr> <tr><td>8/9</td><td>35,56</td></tr> <tr><td>7/9</td><td>31,11</td></tr> <tr><td>6/9</td><td>26,67</td></tr> <tr><td>5/9</td><td>22,22</td></tr> <tr><td>4/9</td><td>17,78</td></tr> <tr><td>3/9</td><td>13,33</td></tr> <tr><td>2/9</td><td>8,89</td></tr> <tr><td>1/9</td><td>4,44</td></tr> <tr><td>0/9</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Capaian Kematangan	Nilai	9/9	40,00	8/9	35,56	7/9	31,11	6/9	26,67	5/9	22,22	4/9	17,78	3/9	13,33	2/9	8,89	1/9	4,44	0/9	0,00
Capaian Kematangan	Nilai																								
9/9	40,00																								
8/9	35,56																								
7/9	31,11																								
6/9	26,67																								
5/9	22,22																								
4/9	17,78																								
3/9	13,33																								
2/9	8,89																								
1/9	4,44																								
0/9	0,00																								

(Sumber Data : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)

2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan Indikator berupa “Nilai SAKIP PD”. Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi Tim Penilai Internal (Auditor Inspektorat). Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari beberapa komponen sebagai berikut :

Komponen	Sub-komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan 20%	Sub-Komponen 2 Kualitas 30%	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan 50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100



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 Perubahan. 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 :			
MISI :			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas kebijakan publik	Meningkatnya Efektifitas Tata Kelola Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah, Tata Kelola Kebijakan Perekonomian serta Pengendalian Administrasi Pembangunan Daerah	Peningkatan Profesionalitas dan Modernisasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerinta	Menjadikan UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Peningkatan Kualitas Dokumentasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan di Biro PBJ Setda Prov. Kalbar	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Birokrasi di Biro PBJ Setda Prov. Kalbar

(Sumber Data : Biro PBJ Setda Prov. Kalbar, 2024)



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp		
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas kebijakan publik				Tingkat Keberhasilan Kinerja Daerah	n/a	85%		88%		91%		91%			
	02. Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah, Tata Kelola Kebijakan Perencanaan serta Pengendalian Administrasi Pembangunan Daerah			Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	n/a	83 (Baik)		85 (Baik)		91 (Sangat Baik)		91 (Sangat Baik)			
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah			Nilai SAKIP PD	n/a	80,00 (A)		81,50 (A)		82,50 (A)		82,50 (A)			
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase Capaian Target Kinerja Program	n/a	100%	247.572.830	100%	247.572.830	100%	247.572.830	100%	247.572.830	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	

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



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp			target	Rp
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
				Persentase Realisasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a	100%	57.763.965	100%	57.763.965	100%	57.763.965	100%	57.763.965	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
				Nilai IKM	n/a	91,5 (A)	2.933.716.960	92,05 (A)	2.933.716.960	92,80 (A)	2.933.716.960	92,80 (A)	2.933.716.960	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	9 Dokumen	200.884.197,00	9 Dokumen	200.884.197,00	9 Dokumen	200.884.197,00	27 Dokumen	602.652.591,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	39.260.171,00	1 Dokumen	39.260.171,00	1 Dokumen	39.260.171,00	3 Dokumen	117.780.513,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	37.077.622,00	1 Dokumen	37.077.622,00	1 Dokumen	37.077.622,00	3 Dokumen	111.232.866,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	20.732.734,00	1 Dokumen	20.732.734,00	1 Dokumen	20.732.734,00	3 Dokumen	62.198.202,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	20.848.595,00	1 Dokumen	20.848.595,00	1 Dokumen	20.848.595,00	3 Dokumen	62.545.785,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	20.625.472,00	1 Dokumen	20.625.472,00	1 Dokumen	20.625.472,00	3 Dokumen	61.876.416,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	2 Laporan	40.921.816,00	2 Laporan	40.921.816,00	2 Laporan	40.921.816,00	6 Laporan	122.765.448,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	2 Laporan	21.417.787,00	2 Laporan	21.417.787,00	2 Laporan	21.417.787,00	6 Laporan	64.253.361,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		

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



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp			target	Rp
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
		4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	2 Dokumen	57.763.965,00	2 Dokumen	57.763.965,00	2 Dokumen	57.763.965,00	2 Dokumen	173.291.895,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan Laporan	1 Laporan	21.593.243,00	1 Laporan	21.593.243,00	1 Laporan	21.593.243,00	3 Laporan	64.779.729,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Laporan	4 Laporan	36.170.722,00	4 Laporan	36.170.722,00	4 Laporan	36.170.722,00	12 Laporan	108.512.166,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen	1 Dokumen	24.500.000,00	1 Dokumen	24.500.000,00	1 Dokumen	24.500.000,00	3 Dokumen	73.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan	24.500.000,00	1 Laporan	24.500.000,00	1 Laporan	24.500.000,00	3 Laporan	73.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pemenuhan Administrasi Kepegawaian	Laporan	1 Laporan	46.688.633,00	1 Laporan	46.688.633,00	1 Laporan	46.688.633,00	1 Laporan	140.065.899,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	46.688.633,00	2 Dokumen	46.688.633,00	2 Dokumen	46.688.633,00	6 Dokumen	140.065.899,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	1 Laporan	611.000.000,00	1 Laporan	611.000.000,00	1 Laporan	611.000.000,00	1 Laporan	1.833.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	33.500.000,00	1 Paket	33.500.000,00	1 Paket	33.500.000,00	3 Paket	100.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	18.000.000,00	3 Paket	18.000.000,00	3 Paket	18.000.000,00	9 Paket	54.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		

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



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp			target	Rp
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
		4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	60.500.000,00	12 Paket	60.500.000,00	12 Paket	60.500.000,00	36 Paket	181.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	12.500.000,00	2 Paket	12.500.000,00	2 Paket	12.500.000,00	6 Paket	37.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	32 Laporan	32 Laporan	199.000.000,00	32 Laporan	199.000.000,00	32 Laporan	199.000.000,00	96 Laporan	597.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	n/a Dokumen	1 Dokumen	199.000.000,00	1 Dokumen	199.000.000,00	1 Dokumen	199.000.000,00	3 Dokumen	597.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	88.500.000,00	1 Dokumen	88.500.000,00	1 Dokumen	88.500.000,00	3 Dokumen	265.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Penambahan Barang Milik Daerah	Unit	22 Unit	889.800.000,00	22 Unit	889.800.000,00	22 Unit	889.800.000,00	22 Unit	2.669.400.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	70.500.000,00	2 Paket	70.500.000,00	2 Paket	70.500.000,00	6 Paket	211.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	18 Unit	18 Unit	619.300.000,00	18 Unit	619.300.000,00	18 Unit	619.300.000,00	54 Unit	1.857.900.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.07.0008	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	200.000.000,00	2 Unit	200.000.000,00	2 Unit	200.000.000,00	6 Unit	600.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	2 Laporan	285.528.610,00	2 Laporan	285.528.610,00	2 Laporan	285.528.610,00	2 Laporan	856.585.830,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.01.1.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	267.600.000,00	12 Laporan	267.600.000,00	12 Laporan	267.600.000,00	36 Laporan	802.800.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		
		4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	17.928.610,00	12 Laporan	17.928.610,00	12 Laporan	17.928.610,00	36 Laporan	53.785.830,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK		

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



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp		
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang dilakukan pemeliharaan/Rehabilitas	Unit	81 Unit	508.760.000,00	81 Unit	508.760.000,00	81 Unit	508.760.000,00	81 Unit	1.526.280.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	
		4.01.01.1.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	41.450.000,00	1 Unit	41.450.000,00	1 Unit	41.450.000,00	1 Unit	124.350.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK
		4.01.01.1.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 Unit	4 Unit	45.180.000,00	4 Unit	45.180.000,00	4 Unit	45.180.000,00	4 Unit	135.540.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK
		4.01.01.1.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	24 Unit	24 Unit	24.800.000,00	24 Unit	24.800.000,00	24 Unit	24.800.000,00	72 Unit	74.400.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK
		4.01.01.1.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	59 Unit	59 Unit	194.500.000,00	59 Unit	194.500.000,00	59 Unit	194.500.000,00	177 Unit	583.500.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK
		4.01.01.1.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	2 unit	202.830.000,00	2 Unit	202.830.000,00	2 Unit	202.830.000,00	6 Unit	608.490.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KOTA PONTIANAK
		4.01.07	PROGRAM KEBLAJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Persentase Peningkatan Pemanfaatan Sistem Pengadaan	n/a %	80%	2.130.000.000	85%	2.160.000.000	90%	2.190.000.000	90%	6.480.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	
				Persentase penggunaan SPSE	n/a %	80%	2.850.000.000	85%	3.250.000.000	90%	3.650.000.000	90%	9.750.000.000		
				Persentase Capaian Indeks Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ Serta Tingkat Kematangan UKPBJ	n/a %	84,4%	10.250.000.000	86,3%	11.100.000.000	91,2%	11.950.000.000	91,2%	33.300.000.000		
		4.01.07.1.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengadaan Barang/Jasa Secara Kompetitif	n/a %	80%	2.130.000.000,00	85%	2.160.000.000,00	90%	2.190.000.000,00	90%	6.480.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	
		4.01.07.1.01.0001	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	3 Laporan	2 Lapora	630.000.000,00	2 Laporan	660.000.000,00	2 Laporan	690.000.000,00	6 Laporan	1.980.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT

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



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub kegiatan (output)	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		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp			target	Rp
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
		4.01.07.1.01.0002	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	300 Laporan	200 Laporan	900.000.000,00	200 Laporan	900.000.000,00	200 Laporan	900.000.000,00	600 Laporan	2.700.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.01.0003	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	12 Laporan	600.000.000,00	12 Laporan	600.000.000,00	12 Laporan	600.000.000,00	36 Laporan	1.800.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase Paket Pengadaan Barang/Jasa Yang Menggunakan SPSE	n/a %	80%	2.850.000.000,00	85%	3.250.000.000,00	90%	3.650.000.000,00	90%	9.750.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
		4.01.07.1.02.0001	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	1 Laporan	1 Laporan	1.250.000.000,00	1 Laporan	1.500.000.000,00	1 Laporan	1.750.000.000,00	3 Laporan	4.500.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.02.0002	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	800.000.000,00	1 Laporan	850.000.000,00	1 Laporan	900.000.000,00	3 Laporan	2.550.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.02.0003	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	800.000.000,00	1 Laporan	900.000.000,00	1 Laporan	1.000.000.000,00	3 Laporan	2.700.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Kompetensi SDM PBJ dan Pelaku Usaha yang dilakukan Pembinaan	1014 Orang	62 Orang	1.750.000.000	72 Orang	2.100.000.000	82 Orang	2.450.000.000	216 Orang	6.300.000.000	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT			
				Jumlah UKPBJ yang dilakukan Pembinaan	14 UKPBJ Unit	14 UKPBJ Unit	8.500.000.000	14 UKPBJ Unit	9.000.000.000	14 UKPBJ Unit	9.500.000.000	14 UKPBJ Unit	27.000.000.000				
		4.01.07.1.03.0001	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah O+A2922:12929rang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	53 Orang	62 Orang	750.000.000,00	72 Orang	900.000.000,00	82 Orang	1.050.000.000,00	216 Orang	2.700.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.03.0002	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen	1 Dokumen	8.500.000.000,00	1 Dokumen	9.000.000.000,00	1 Dokumen	9.500.000.000,00	3 Dokumen	27.000.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		4.01.07.1.03.0003	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen	1 Dokumen	1.000.000.000,00	1 Dokumen	1.200.000.000,00	1 Dokumen	1.400.000.000,00	3 Dokumen	3.600.000.000,00	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	KALIMANTAN BARAT		
		Total							17.854.925.405,00		19.134.925.405,00		20.414.925.405,00		57.404.776.215,00		



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 RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	n/a Nilai	83 (Baik) Nilai	85 (Baik) Nilai	91 (Sangat Baik) Nilai	91 (Sangat Baik) Nilai
2	Nilai SAKIP PD	n/a Nilai	80,00 (A) Nilai	81,50 (A) Nilai	82,50 (A) Nilai	82,50 (A) Nilai

(Sumber Data : Biro PBJ. Setda Prov. Kalbar)

Biro Pengadaan Barang dan Jasa seperti yang kita lihat pada tabel diatas melaksanakan 1 (satu) bidang urusan dimana urusan tersebut dituangkan dalam satu (satu) program strategis, program tersebut adalah Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa yang mendukung urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dengan 3 (tiga) indikator kinerja.

Adapun penjelasan mengenai pengukuran kinerja dijelaskan sebagai berikut :

1. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

- a. Persentase Peningkatan Pemanfaatan Sistem Pengadaan, dengan perhitungan :

$$\frac{\text{Nilai Capaian Pemanfaatan Sistem Pengadaan}}{\text{Bobot Maksimal Sistem Pengadaan}} \times 100\%$$

- b. Persentase penggunaan SPSE, dengan perhitungan :

$$\frac{\text{Realisasi Pemanfaatan SPSE}}{\text{Total Paket Rencana Umum Pengadaan Melalui Penyedia}} \times 100\%$$



- c. Persentase Capaian Indeks Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ Serta Tingkat Kematangan UKPBJ, dengan perhitungan :

$$\frac{\text{Nilai Kualifikasi \& Kompetensi SDM PBJ + Nilai Tingkat Kematangan UKPBJ}}{\text{Nilai Maksimal Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ Serta Tingkat Kematangan UKPBJ}} \times 100\%$$

2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

- a. Persentase Capaian Target Kinerja Program

$$\frac{\text{Jumlah Indikator Program diluar Program Penunjang tercapai}}{\text{target Indikator Program}} \times 100\%$$

- b. Persentase Realisasi Keuangan Perangkat Daerah

- c. Nilai IKM

“Nilai IKM Biro Pengadaan Barang dan Jasa”. Perhitungan “Nilai IKM Biro Pengadaan Barang dan Jasa” dapat dijelaskan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

9 (unsur) Pelayanan/Penilaian :

No.	Unsur Pelayanan
U1	Persyaratan
U2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
U3	Waktu Penyelesaian
U4	Biaya/Tarif
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
U6	Kompetensi Pelaksana
U7	Perilaku Pelaksana
U8	Sarana dan Prasarana
U9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat hasil penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Barat tahun 2024-2026 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, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif selama periode 3 (tiga) tahun.

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

Pontianak, Maret 2024

Kepala Biro Pengadaan Barang Dan Jasa



WIN KHATIB, M. Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19681213 199010 1 001