

LKjIP



2021

**BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmatnya sehingga laporan ini dapat tersusun hingga selesai, Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2021 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan atas penggunaan anggaran yang berisi informasi kinerja yang terukur.

Penyusunan laporan kinerja ini merupakan bagian dari implementasi transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka good governance di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat 2021 adalah merupakan perwujudan pertanggungjawaban yang jelas, terukur dan berkesinambungan sebagai hasil kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat.

Melalui pelaporan kinerja kami berharap terlihat sasaran yang telah tercapai maupun yang belum dapat diraih, sehingga Laporan Kinerja ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kendala - kendala yang dihadapi dan solusi yang dapat diimplementasikan. Sehingga kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat di masa mendatang akan menjadi lebih baik.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2021 ini dapat memberikan manfaat untuk menentukan arah kebijakan dan strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun-tahun mendatang.

Mamuju,

2022

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG
DAN JASA



HAMDANI HAMDANI, S. IP, M. Si
NIP. 19790409 200701 1 015

DAFTAR ISI

BAB I	: PENDAHULUAN	3
BAB II	: PERENCANAAN KINERJA	13
BAB III	: AKUNTABILITAS KINERJA	15
BAB IV	: PENUTUP	33

LAPORAN KINERJA
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI SULAWESI BARAT
TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan good governance, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan masing-masing instansi.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

1.2 Gambaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 32 Tahun 2020 tentang Kedudukan, tugas dan fungsi, susunan organisasi serta tata kerja sekretariat daerah dan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah provinsi Sulawesi barat. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat mempunyai tugas :

1. Tugas Pokok

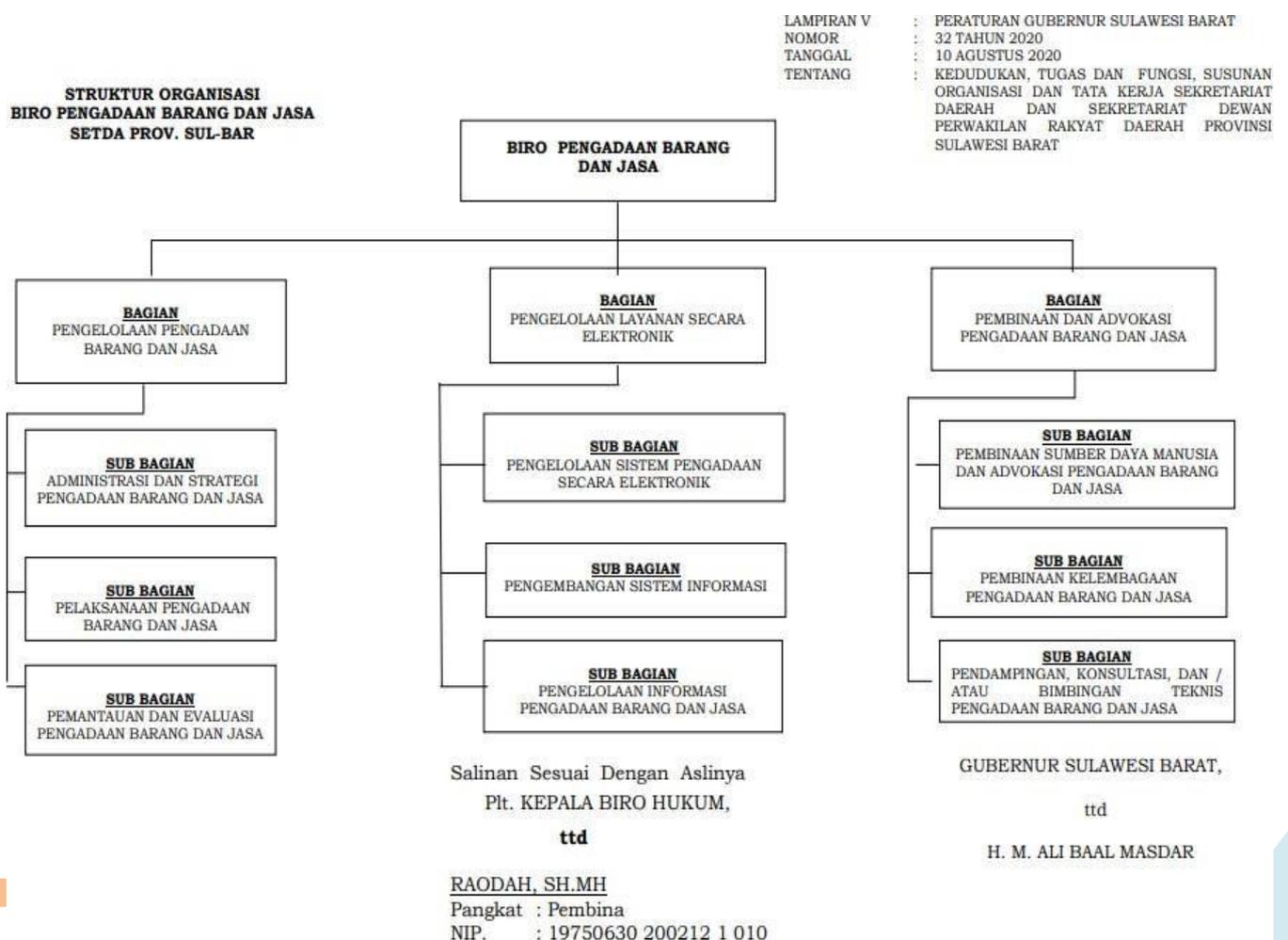
Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :

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

1.3 Struktur Organisasi



Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Biro Pengadaan Barang dan Jasa membawahi tiga bagian yaitu :

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

(1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

(2) Dalam melaksanakan tugas Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

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

(3) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas :

- a. Subbagian Administrasi dan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.

1. Subbagian Administrasi dan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- d. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

- h. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan renstra, renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
 - j. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
 - k. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
 - l. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - m. melaksanakan pembinaan pegawai ASN;
 - n. melaksanakan review perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - b. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah;
 - c. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - d. melaksanakan pendokumentasian dokumen pemilihan penyedia;
 - e. menyusun dan melaksanakan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - d. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - e. menyusun laporan berkala pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - f. . melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Bagian Pengelolaan Layanan secara Elektronik
- (1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang Dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - c. Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 1. Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. melaksanakan konsultasi pengelolaan LPSE;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh system informasi pengadaan barang/jasa;
 - e. merumuskan dan melaksanakan pengelolaan standarisasi LPSE;
 - f. pengelolaan arsip dan dokumen pengguna LPSE; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 2. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis LPSE;
 - b. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - c. melaksanakan konsultasi dan koordinasi pengembangan sistem informasi LPSE;
 - d. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Sub Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - b. melaksanakan rapat koordinasi LPSE;
 - c. merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis LPSE;
 - d. melaksanakan pengelolaan informasi kontrak;
 - e. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
 - f. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - (1) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

- (3) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
- a. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa;
 - b. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Subbagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
1. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan pembinaan sumber daya manusia dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ;
 - c. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - d. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi pengembangan sumber daya manusia dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - f. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 2. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan pembinaan kelembagaan ukbpj;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - c. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
 - d. melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ;
 - e. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - f. melaksanakan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi kelembagaan UKPBJ;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 3. Subbagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasamempunyai tugas:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di

- lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
- b. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
 - c. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1.4 Isu Strategis

Biro Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan berbagai tugas dan fungsi guna mewujudkan efektivitas pelayanan pengadaan barang/jasa. Berikut permasalahan utama (strategic issued) pada lingkup Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat, yaitu:

1. Masih terdapat tender gagal
2. Masih terbatasnya sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah
 - a. Belum diimplementasikannya e-Katalog Lokal
 - b. Belum diimplementasikannya e-Marketplace
3. Ketidakpuasan peserta tender dan masyarakat terhadap proses dan hasil pengadaan barang dan jasa yang berdampak kepada :
 - a. Jumlah sanggah
 - b. Jumlah laporan/pengaduan

1.5 Sumber Daya Aparatur

DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN JUMLAH PEGAWAI, KUALIFIKASI
PENDIDIKAN DAN GOLONGAN

Unit Kerja : Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi
Sulawesi Barat

Keadaan : Per 31 Desember 2021

JUMLAH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN

1. Laki-laki.....	=	24	Orang
2. Perempuan.....	=	13	Orang
JUMLAH.....	=	37	Orang

NO	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH PNS DAERAH PROVINSI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	IV/a	2	-
2	IV/b	1	-
3	IV/c	-	-
4	IV/d	-	-
5	IV/e	-	-
JUMLAH		3	-
6	III/a	2	-
7	III/b	8	-
8	III/c	13	-
9	III/d	6	-
JUMLAH		29	-
10	II/a	1	-
11	II/b	2	-
12	II/c	2	-
13	II/d	-	-
JUMLAH		5	-
14	I/a	-	-
15	I/b	-	-
16	I/c	-	-
17	I/d	-	-
JUMLAH		0	-
JUMLAH KESELURUHAN		37	-

JUMLAH PNS BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

1. Sekolah Dasar (SD)	=	-	Orang
2. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	=	-	Orang
3. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	=	5	Orang
4. Sarjana Muda (SM)/ D-3	=	-	Orang
5. Sarjana (S-1)	=	24	Orang
6. Pasca Sarjana (S-2)	=	8	Orang
7. Doktoral (S-3)	=	-	Orang
JUMLAH	=	37	Orang

JUMLAH PNS BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

4. Sekolah Dasar (SD)	=	-	Orang
5. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	=	-	Orang
6. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	=	5	Orang
4. Sarjana Muda (SM)/ D-3	=	-	Orang
5. Sarjana (S-1)	=	24	Orang
6. Pasca Sarjana (S-2)	=	8	Orang
7. Doktoral (S-3)	=	-	Orang
JUMLAH.....=			37 Orang

1.6 Sistematika Penulisan

1. Bab I Pendahuluan
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Gambaran Umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa
 - 1.3. Struktur Biro Pengadaan Barang dan Jasa
 - 1.4. Isu Strategis
 - 1.5. Sumber Daya Aparatur
 - 1.6. Sistematika Penulisan
2. Bab II Perencanaan Kinerja
3. Bab III Akuntabilitas Kinerja
4. Bab IV Penutup

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis

Perencanaan kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan, dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang merupakan Unit Kerja dari Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat mempunyai peran yang sangat strategis dalam pelaksanaan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Provinsi Sulawesi Barat.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mengacu pada visi dan misi pemerintah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

Adapun visi Gubernur periode 2017-2022 yaitu :

“Sulawesi Barat Maju dan Malaqbiq”

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan , maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

Misi Pertama ***Membangun Sumber daya Manusia Berkualitas, Berkepribadian dan Berbudaya.***

Misi Kedua ***Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Modern dan Terpercaya.***

Misi ketiga ***Membangun dan Memperkuat Konektivitas antar Wilayah Berbasis Unggulan Strategis.***

Misi keempat ***Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inovatif dan Berdaya Saing Tinggi.***

Misi kelima ***Mengarusutamakan Lingkungan Hidup untuk Pembangunan Berkelanjutan.***

2.2. Indikator Kinerja Utama

VISI	:	“Sulawesi Barat Maju dan Malaqbiq”
MISI	:	Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Modern dan Terpercaya
TUJUAN	:	Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENANGGUNG JAWAB
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	Biro Pengadaan Barang dan Jasa

3.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen perjanjian kinerja yang berisikan penugasan antara Gubernur Sulawesi Barat dengan Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, berikut tabel perjanjian kinerja tahun 2021

Tabel 2.1.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target
1	Terlaksananya pelayanan administratif di bidang Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	100%

Program :

Administrasi Umum

Perekonomian dan Pembangunan

Jumlah

Anggaran

Rp. 1.271.449.560,-

Rp. 1.850.000.000,-

Rp. 3.121.449.560,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama tahun 2021 yang memuat realisasi kinerja dan capaian strategis kinerja atas target-target kinerja yang diperjanjikan tahun 2021. Selain itu, realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai kinerja tahun 2021 disajikan juga dalam Bab ini.

Kerangka Pengukuran kinerja di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sulawesi Barat dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Capaian Target(%)	Kategori Capaian Kinerja
85 s/d 100	Berhasil
70 s/d 84	Cukup Berhasil
55 s/d 69	Kurang Berhasil
0 s/d 54	Tidak Berhasil

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 telah menetapkan 1 (satu) sasaran strategis dengan 1 (satu) indikator kinerja serta target yang akan dicapai. Adapun persentase capaian kinerja yang memuat indikator kinerja, target dan realisasi yang menjadi fokus pembahasan yaitu pada tabel sebagai berikut

Tabel 3.2
Pengukuran Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian Kinerja
1	2	3	4	5
Terlaksananya pelayanan administratif di bidang Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	100	93.32%	93.32%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA				93.32%

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang berhasil dicapai dengan target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Adapun cara yang digunakan untuk mengukur pencapaian target indikator kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 yaitu :

$$\text{Rata-rata Capaian Kinerja} = \frac{\text{Jumlah \% Capaian dari tiap-tiap Sarasan}}{\text{Jumlah Indikator Sasaran}}$$

Nilai rata-rata dapat diperoleh dari pembagian jumlah capaian kinerja dengan jumlah indikator sasaran sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{93,32\%}{1} = 93,32\%$$

Jadi, Capaian Kinerja pada tahun 2021 mencapai 93,32%, sehingga dengan memperhatikan tabel standar pengukuran kinerja, capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat tahun 2021 termasuk dalam kategori **“Berhasil”**.

3.2 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran 1:

“Terlaksananya pelayanan administratif di bidang Pengadaan barang dan Jasa”

Realisasi capaian per-indikator sasaran sebagai berikut:

- a. Indikator Sasaran 1

Tabel 3.3
Evaluasi dan Analisis Kerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Persentase Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	100	93,32	93,32
Rata – rata persentase capaian sasaran			93,32 %

Berdasarkan hasil Pengukuran Sasaran pada tabel di atas, dengan penggunaan sumber daya keuangan sebesar 93,32% dapat disimpulkan bahwa pencapaian Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun 2021 tergolong **Berhasil**, tolak ukur dari capaian sasaran strategis adalah :

1. Persentase akses pelaku pengadaan dalam layanan pengadaan adalah 100 persen, seluruh pelaku pengadaan dapat mengakses layanan pengadaan.
2. Persentase kesesuaian data RUP dengan proses pengadaan adalah 100 persen, telah sesuai antara data RUP dengan proses pengadaan.
3. Persentase pendampingan pelaku pengadaan barang dan jasa adalah 100 persen, tim dari Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melakukan pendampingan.
4. Persentase proses pengadaan barang dan jasa adalah 100 persen, proses pengadaan barang dan jasa telah dilaksanakan oleh seluruh perangkat daerah.
5. Terlaksananya monitoring pelaksanaan aplikasi SPSE adalah 100 persen, telah dilaksanakan monitoring pelaksanaan aplikasi SPSE.
6. Persentase ASN Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang memiliki standar kompetensi sesuai bidangnya adalah 70 persen.
7. Nilai Sakip Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah N/A, belum ada penilaian nilai Sakip Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
8. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah 70 persen.
9. Persentase pemenuhan dokumen perencanaan adalah 100 persen, telah disusun rencana pemaketan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
10. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah 93, 32 persen.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa didukung dengan program :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Merupakan program dengan kegiatan rutin yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Keberhasilan program ini dapat dilihat dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah, administrasi keuangan perangkat daerah, administrasi umum perangkat daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah, pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan tepat waktu dan juga mampu menunjang capaian kinerja lainnya.

Adapun data capaian masing-masing kegiatan pada program yang dimaksud, sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Capaian Kinerja
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	97.18
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99.94
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	97.95
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	72.84
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	94.79
8	Penyediaan Bahan/Material	99.95
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94.18
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	94.27
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	95.54
Jumlah Rata-rata Capaian Kinerja		95.27 %

2. Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

Keberhasilan dari program ini adalah efektifitas pelayanan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, optimalisasi LPSE, peningkatan kapasitas SDM, kelembagaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Program ini dilaksanakan oleh tiga bagian :

a. Bagian pengelolaan pengadaan barang dan jasa

Kegiatan – kegiatan yang telah dilaksanakan adalah :

1. Pelaksanaan katalog elektronik lokal

Telah dilaksanakan advokasi kebijakan pencantuman produk pada katalog elektronik lokal Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat pada hari selasa tanggal 14 september 2021 melalui zoom meeting dengan LKPP.

Usulan produk katalog elektronik lokal Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat terdiri dari :

a. Makan Minum

b. Pakaian Dinas

2. Pelaksanaan reviu pemaketan

Dengan adanya reviu terhadap paket pengadaan barang/jasa maka diharapkan tidak ada kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa

3. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa

Tabel 3.4

REKAP PELAKSANAAN TENDER BERDASARKAN JENIS PENGADAAN TAHUN ANGGARAN 2021

NO	JENIS PENGADAAN	PAKET			PAGU			
		SELESAI	GAGAL TENDER	TOTAL PAKET	SELESAI	GAGAL TENDER	SISA TENDER	TOTAL PAGU
1	KONSTRUKSI	252 PAKET	10 PAKET	252 PAKET	515.192.631.313,00	3.923.013.000,00	25.256.503.771,08	515.192.631.313,00
2	KONSULTANSI	25 PAKET	- PAKET	25 PAKET	10.520.000.000,00	-	1.338.453.750,00	10.520.000.000,00
3	PENGADAAN BARANG	50 PAKET	7 PAKET	50 PAKET	71.439.588.686,00	8.056.884.885,00	3.826.422.855,00	71.439.588.686,00
4	JASA LAINNYA	9 PAKET	- PAKET	9 PAKET	9.925.088.140,00	-	1.326.728.409,00	9.925.088.140,00
JUMLAH		336 PAKET	17 PAKET	353 PAKET	607.077.308.139,00	11.979.897.885,00	31.748.108.785,08	607.077.308.139,00

Tabel 3.5

REKAP PENGADAAN LANGSUNG BERDASARKAN PERANGKAT DAERAH T.A 2021

NO	PERANGKAT DAERAH	PAKET	PAGU	NILAI NEGOSIASI	SISA
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	3	406.413.275,00	405.261.000,00	1.152.275,00
2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	2	106.050.000,00	78.927.150,00	27.122.850,00
3	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	13	1.265.927.500,00	1.237.927.000,00	28.000.500,00
4	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	3	497.260.000,00	125.540.519,80	371.719.480,20
5	BADAN PENGHUBUNG PROVINSI	3	382.081.250,00	355.461.700,00	26.619.550,00
6	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	12	792.312.350,00	773.555.604,50	18.756.745,50
7	BIRO HUKUM	1	118.870.853,00	80.534.657,50	38.336.195,50
8	BIRO PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3	70.889.000,00	67.208.900,00	3.680.100,00
9	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	15	1.017.542.060,00	962.826.482,00	54.715.578,00
10	BIRO UMUM DAN PERLENGKAPAN	30	4.308.945.400,00	4.255.433.135,00	53.512.265,00
11	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	5	275.900.000,00	274.583.100,00	1.316.900,00
12	DINAS KEHUTANAN	28	3.729.598.000,00	3.637.415.300,00	92.182.700,00
13	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	40	2.935.150.860,00	2.841.897.283,84	93.253.576,16
14	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	4	379.369.650,00	378.065.200,00	1.304.450,00
15	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	3	175.956.800,00	134.414.471,40	41.542.328,60
16	DINAS KESEHATAN	41	4.450.342.896,00	3.994.569.375,00	455.773.521,00

17	DINAS KETAHANAN PANGAN	11	663.390.563,00	652.076.340,00	11.314.223,00
18	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA PERSANDIAN DAN STATISTIK	5	650.916.435,00	642.261.132,00	8.655.303,00
19	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	437.954.550,00	435.666.300,00	2.288.250,00
20	DINAS PARIWISATA	21	1.686.490.366,00	1.661.811.950,00	24.678.416,00
21	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	117	7.782.550.179,00	7.387.704.364,20	394.845.814,80
22	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	354.360.271,00	343.711.100,00	10.649.171,00
23	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	6	529.742.270,00	482.931.972,60	46.810.297,40
24	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1	30.544.000,00	30.195.000,00	349.000,00
25	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	234	18.793.523.632,00	18.540.920.936,84	252.602.695,16
26	DINAS PERDAGANGAN PERINDUSTRIAN KOPERASI DAN UKM	9	1.253.301.100,00	1.204.293.700,00	49.007.400,00
27	DINAS PERHUBUNGAN	10	799.369.240,00	729.525.560,00	69.843.680,00
28	DINAS PERKEBUNAN DAERAH	21	1.737.139.953,00	1.703.733.340,00	33.406.613,00
29	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH	7	313.697.136,00	305.931.050,76	7.766.085,24
30	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	121	13.497.583.257,00	13.328.715.960,00	168.867.297,00
31	DINAS SOSIAL	11	842.023.100,00	810.287.600,00	31.735.500,00
32	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERTERNAKAN	131	11.739.471.681,00	11.539.905.302,23	199.566.378,77

33	DINAS TENAGA KERJA	6	347.513.800,00	346.568.800,00	945.000,00
34	DINAS TRANSMIGRASI	7	320.755.120,00	317.174.000,00	3.581.120,00
35	INSPEKTORAT DAERAH	2	153.713.000,00	153.006.810,00	706.190,00
36	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	32	3.858.833.146,00	3.040.889.704,20	817.943.441,80
37	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	4	240.238.585,00	240.037.000,00	201.585,00
38	SEKRETARIAT DPRD	19	2.309.849.000,00	1.971.535.490,50	338.313.509,50
JUMLAH		990	89.255.570.278,00	85.472.504.292,37	3.754.790.860,63

b. Bagian pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik

Kegiatan - kegiatan yang telah dilaksanakan adalah :

1. Layanan pendampingan penginputan RUP pada aplikasi SiRUP

Tim dari Biro Barjas memberikan pendampingan dalam penginputan RUP kepada seluruh perangkat daerah lingkup Pemprov.Sulawesi Barat diharapkan SiRUP dapat terinput sesuai jadwal.

2. Melakukan monitoring dan evaluasi penginputan SiRUP

Monitoring dan evaluasi penginputan SiRUP untuk mengetahui kendala dan permasalahan dalam penginputan SiRUP.

3. Sosialisasi aplikasi SPSE 4.4 dan aplikasi belanja pengadaan (bela pengadaan) dalam pengadaan barang/jasa pemerintah untuk wilayah Gorontalo, Sulawesi barat, Sulawesi utara, Sulawesi tengah, Sulawesi selatan dan Sulawesi tenggara pada tanggal 25 maret s.d 15 april 2021 melalui zoom meeting yang dilaksanakan LKPP.

4. Pelaksanaan bimtek online LPSE SPSE gelombang 5 regional wilayah tengah indonesia pada tanggal 19 april s.d 15 april 2021 melalui zoom meeting yang dilaksanakan oleh LKPP.

5. Pelaksanaan Bimtek Standarisasi LPSE regional wilayah tengah Indonesia gelombang 2 tahun 2021 pada tanggal 27 april s.d 28 april 2021 melalui zoom meeting yang dilaksanakan oleh LKPP.

6. Mengikuti pelaksanaan Bimtek Standarisasi LPSE regional wilayah tengah Indonesia gelombang 2 tahun 2021 pada tanggal 27 april s.d 28 april 2021 melalui zoom meeting yang dilaksanakan oleh LKPP.

7. Jasa sewa dedicated server pada aplikasi SPSE bekerjasama dengan PT. Optimus Pro Tech, dilaksanakan bulan November s.d desember 2021.

c. Bagian pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa

Kegiatan – kegiatan yang telah dilaksanakan adalah :

1. Pemenuhan MCP KPK

HASIL VERIFIKASI CAPAIAN KEGIATAN RENCANA AKSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI LINGKUP
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2021 PERIODE B12

NO	AREA INTERVENSI/INDIKATOR KEBERHASILAN	SUB INDIKATOR	DATA DUKUNG YANG DIPERLUKAN	OPD TERKAIT	HASIL VERIFIKASI	CATATAN VERIFIKASI	PIC SATGAS	PIC OPD TERKAIT
B.	PENGADAAN BARANG DAN JASA							
1.	SDM UKPBJ	Pokja UKPBJ Permanen	1. SK Kada tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ 2. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi: · Nama-nama Susunan Pokja · Nomor Sertifikat Masing-Masing Pokja · Keterangan Masih Merangkap dengan OPD lain atau tidak	Biro PBJ	100%	-	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
		Ketersediaan SDM UKPBJ	1. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi LPSE (Seluruhnya dan Permanen) 2. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi Advokasi PBJ (Seluruhnya dan Permanen)	Biro PBJ	100%	-	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)

		Ketersediaan Fungsional PBJ	<p>1. Analisis Penghitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPBJ (penghitungan kebutuhan meliputi: data kebutuhan, existing, dan analisisnya) yang disahkan oleh Sekda dan penghitungan mengacu pada Perka LKPP 14 Tahun 2013.</p> <p>2. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nama-nama Susunan Pokja · Keterangan Jabatan Fungsional PBJ 	Biro PBJ	100%	-	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
2.	Pelaksanaan Tupoksi	Reviu Perencanaan PBJ	<p>Laporan Naratif UKPBJ atas Hasil Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan 2. Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ/ hasil perbaikan paket pengadaan 3. Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur) 4. 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah 	Biro PBJ	80%	Perlu dilakukan Movev	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)

			<p>5. Evaluasi penayangan SIRUP dengan membandingkan data seluruh Belanja yang Melibatkan Pihak Ketiga dengan data penanyangan dalam SIRUP</p> <p>Belanja yang Melibatkan Pihak Ketiga = Belanja Modal + Belanja Pengadaan Barang dan Jasa + Belanja Pegawai (Honorarium)</p>					
		<p><i>Vendor Management System</i></p>	<p>Database Vendor Database Vendor yang meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Vendor 2. Kemampuan Keuangan 3. Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana) 4. Hasil Kinerja Vendor <p>Kualifikasi Vendor Terdapat 2 point yang harus dimuat dalam Kualifikasi Vendor. Masing- masing memiliki nilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Kinerja Vendor 2. Data Vendor yang diberikan sanksi black list selama tahun berjalan 	Biro PBJ	50%	Database Vendor yang meliputi sekurang-kurangnya: Identitas Vendor Kemampuan Keuangan Kapasitas/ kompetensi SDM Kemampuan Teknis berupa Sarana dan Prasana Kualifikasi Vendor meliputi: Evaluasi Hasil Kinerja Vendor	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)

						Data Vendor yang diberikan sanksi black list		
		Evaluasi Kegiatan PBJ	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang menginformasikan: 1. Jumlah paket PBJ yang terlaksana 2. Periode Kegiatan PBJ 3. Nilai Pagu Anggaran, Hasil Penawaran, dan Efisiensi Keuangan Daerah (nilai rupiah hasil penawaran) 4. Nama Perusahaan dan Direktur/ Kontak Pemenang	Biro PBJ	75%	Dok silakan dilengkapi laporan tw.4 pada akhir tahun	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
			Keterangan: Laporan dapat berupa tabel yang disampaikan sebagai lampiran dalam Nota Dinas dari Kepala UKPBJ kepada Sekda					

		Advokasi PBJ	Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat: 1. Nama paket pengadaan dan PPK pengadaan yang dimaksud 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 3. Perihal yang Disanggahkan 4. Jawaban Sanggahan 5. Tindak Lanjut Sanggahan/ Hal yang ditanyakan APH	Biro PBJ	0%	Tidak ada pendampingan dan layanan penyelesaian sengketa, karena tidak ada kasus, yang ada hanya berupa sanggahan yang diselesaikan di tingkat POKJA	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
3.	Perangkat Pendukung	Kode Etik	SK Kada/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran	Biro PBJ	100%	-	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
		SOP PBJ	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa	Biro PBJ	80%	Perlu dilakukan Monev	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
		TPP Khusus UKPBJ	Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko	Biro PBJ, BPKPD	100%	-	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)
4.	Penayangan SIRUP	% Penayangan SIRUP	1. Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Pihak Ketiga pada masing-masing OPD 2. <i>Screenshot</i> Monev TEPR Catatan: SIRUP = Belanja Pihak	Biro PBJ	80%	SS Monev TEPR (Perlu dilakukan Monev)	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)

			Ketiga = Belanja Modal + Belanja Barang dan Jasa + Belanja Pegawai (Honorarium) Semua jenis pengeluaran yang melibatkan pihak ketiga diinput di dalam SIRUP					
5.	Pengendalian dan Pengawasan	Reviu HPS	Laporan Hasil Reviu HPS pada 10 Proyek Strategis yang memuat: 1. Pendahuluan, maksud dan tujuan, waktu pelaksanaan, pelaksana 2. Tabel sinkronisasi Tabel sinkronisasi SSH, ASB/ Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), nilai/ harga pasar yang berlaku saat pelaksanaan kegiatan PBJ, dan HPS 3. Efisiensi keuangan daerah yang diperoleh atas Reviu HPS	Biro PBJ	90%	Perlu dilakukan monev	Suhendra	Pak Yamin Biro PBJ (081355055546)

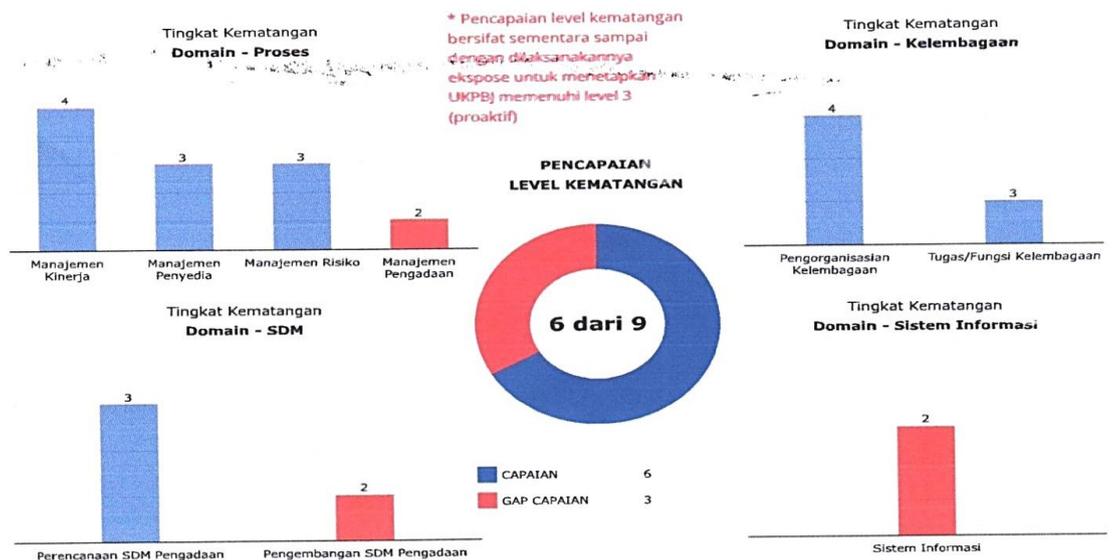
		<p>Reviu Kinerja UKPBJ dan Tindak Lanjutnya</p>	<p>Reviu Kinerja UKPBJ oleh Inspektorat sesuai tahun berjalan atas kepatuhan PBJ yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UKPBJ Struktural dan Pembentukan Pokja UKPBJ Mandiri dan Permanen 2. Pelaksanaan Tupoksi UKPBJ 3. Ketersediaan Perangkat Pendukung (Kode Etik, SOP, TPP Khusus UKPBJ) 4. Penayangan SIRUP 5. Evaluasi pelaksanaan PBJ (ketepatan waktu PBJ, kendala dan hambatan kegiatan PBJ) <p>Catatan: Reviu Kinerja UKPBJ Tahun 2021 Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Reviu Kinerja UKPBJ yang menggambarkan berapa Reviu Kinerja UKPBJ yang telah ditindaklanjuti</p> <p>Catatan: Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi atas Reviu Kinerja Tahun sebelumnya</p>	<p>Inspektora t, Biro PBJ</p>	<p>50%</p>	<p>Sudah ada laporan reviu kinerja dari Inspektorat, menunggu verifikasi (tersisa laporan tindak lanjut dari Biro PBJ)</p>	<p>Suhendra</p>	<p>Pak Suhendra (Inspektorat), Pak Aco Suaib Biro PBJ (081241813555)</p>
	SUB JUMLAH				82,76%			

2. Sosialisasi penghitungan angka kredit narasumber dari LKPP, peserta berjumlah 25 orang dari Biro PBJ dan BKD pada 8 maret 2021 via zoom meeting.
3. Sosialisasi tugas dan kewenangan PA, KPA, PPK dan PPTK dalam implementasi Perpres tahun 2021 narasumber dari LKPP, Inspektorat Daerah, dan Kajati Sulbar jumlah peserta 64 orang yang terdiri dari PA, KPA, PPK, PPTK dan Biro PBJ pada tanggal 30 agustus 2021 via meeting zoom.
4. Pembentukan Tim Layanan Clearing House
Telah dibentuk Tim Layanan Clearing House berdasarkan SK Gubernur Sulawesi Barat nomor : 188.4/287/SULBAR/VII/2021.
Tim mempunyai tugas :
 - a. Membahas masalah atau potensi masalah pengadaan barang/jasa yang disampaikan /diusulkan, baik oleh pelaku pengadaan, pimpinan daerah, biro/bagian pengadaan barang/jasa, aparat pengawas internal pemerintah, aparat penegak hukum, atau masyarakat.
 - b. Merekomendasikan solusi/penyelesaian atau pencegahan masalah/resiko pengadaan barang dan jasa serta merumuskan rekomendasi penyelesaian masalah dan/atau pencegahan timbulnya masalah
 - c. Melaksanakan advokasi dalam rangka penyelesaian dan/atau pencegahan pengadaan barang dan jasa.

5. Tingkat kematangan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Hasil Pengisian Penilaian Mandiri Tingkat Kematangan Organisasi UKPBJ PROVINSI SULAWESI BARAT

Domain	Variabel	Key Drivers	Kriteria Pusat Keunggulan	Tingkat Kematangan Saat Ini	File Bukti Dukung
Proses	1.1 Manajemen Pengadaan	Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Memastikan keamanan & keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik	3	2	Unduh Bukti Dukung
	1.2 Manajemen Penyedia	Tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.3 Manajemen Kinerja	Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan	3	4	Unduh Bukti Dukung
	1.4 Manajemen Risiko	Sudah diterapkan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
Kelembagaan	2.1 Pengorganisasian	Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan	3	4	Unduh Bukti Dukung
	2.2 Tugas dan Fungsi	Pendampingan perencanaan pengadaan. Proses pemilihan, pendampingan pelaksanaan kontrak. Pembinaan SDM dan kelembagaan UKPBJ. Pembinaan SDM PBJ. Layanan pengadaan secara elektronik	3	3	Unduh Bukti Dukung
SDM	3.1 Perencanaan SDM	Sudah dilakukan Anjab dan ABK berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perluasan peran UKPBJ untuk seluruh personil UKPBJ	3	3	Unduh Bukti Dukung
	3.2 Pengembangan SDM	Program pelatihan dan mentoring kompetensi pengadaan berbasis: Standar Kompetensi Jabatan PBJP, Kompetensi Personil UKPBJ, Kompetensi Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ	3	2	Unduh Bukti Dukung
Sistem Informasi	4.1 Sistem Informasi	Penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PBJ di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	2	Unduh Bukti Dukung



Adapun data capaian masing-masing kegiatan pada program yang dimaksud, sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Capaian Kinerja
1	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	94.20
2	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	95.64
3	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	100
4	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	96.59
5	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	94.88
6	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	99.95
7	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	97.78
8	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	65.96
9	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	91.24
Jumlah Rata-rata Capaian Kinerja		92.53 %

3.3 Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sulawesi Barat tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.6.
Realisasi anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2021

Sasaran	Program/kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	Capaian
Persentase Pengelolaan Administrasi Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp 1.068.052.870,00	Rp 1.017.518.908,00	95,27
	Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 2.642.075.190,00	Rp 2.444.813.242,00	92,53
Jumlah Realisasi Kinerja Anggaran		Rp 3.710.128.060,00	Rp 3.462.332.150	93,32

BAB IV

PENUTUP

Dari hasil realisasi dan analisis kinerja kegiatan serta analisis pencapaian sasaran dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2021 baik dilihat dari segi pencapaian kinerja kegiatan maupun pencapaian sasaran cukup berhasil dilaksanakan, karena masing-masing kegiatan telah terlaksana sesuai dengan yang diprogramkan dan telah mencapai sasaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Secara umum pula dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja telah tercapai sesuai target yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021 dan target jangka menengah.

Dalam proses pencapaian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada umumnya tidak ada mengalami kendala tetapi untuk kedepan diharapkan seluruh aparatur Biro Pengadaan Barang dan Jasa dituntut harus lebih tegas dan profesional dalam melaksanakan tugas-tugas sehingga Visi Misi tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan hasil yang memuaskan.

A. Kesimpulan

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2021 ini menyajikan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun anggaran 2021.
2. Pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2021 baik dilihat dari segi pencapaian kinerja kegiatan maupun pencapaian sasaran cukup berhasil dilaksanakan.

B. Saran

1. Perlunya untuk selalu meningkatkan profesionalisme dan menjaga integritas.
2. Perbaiki sarana dan prasarana Biro Pengadaan Barang dan Jasa
3. Diperlukan kerjasama dan komitmen dari seluruh jajaran di lingkup Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk merealisasikan target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Semoga laporan tahun 2021 ini dapat menjadikan bahan dalam menetapkan dan meningkatkan kualitas kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa di masa mendatang.

-oOo-