BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN ORGANISASI

a. Dasar Pembentukan Organisasi

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

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

b. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

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

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa
b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

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

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang danJasa yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

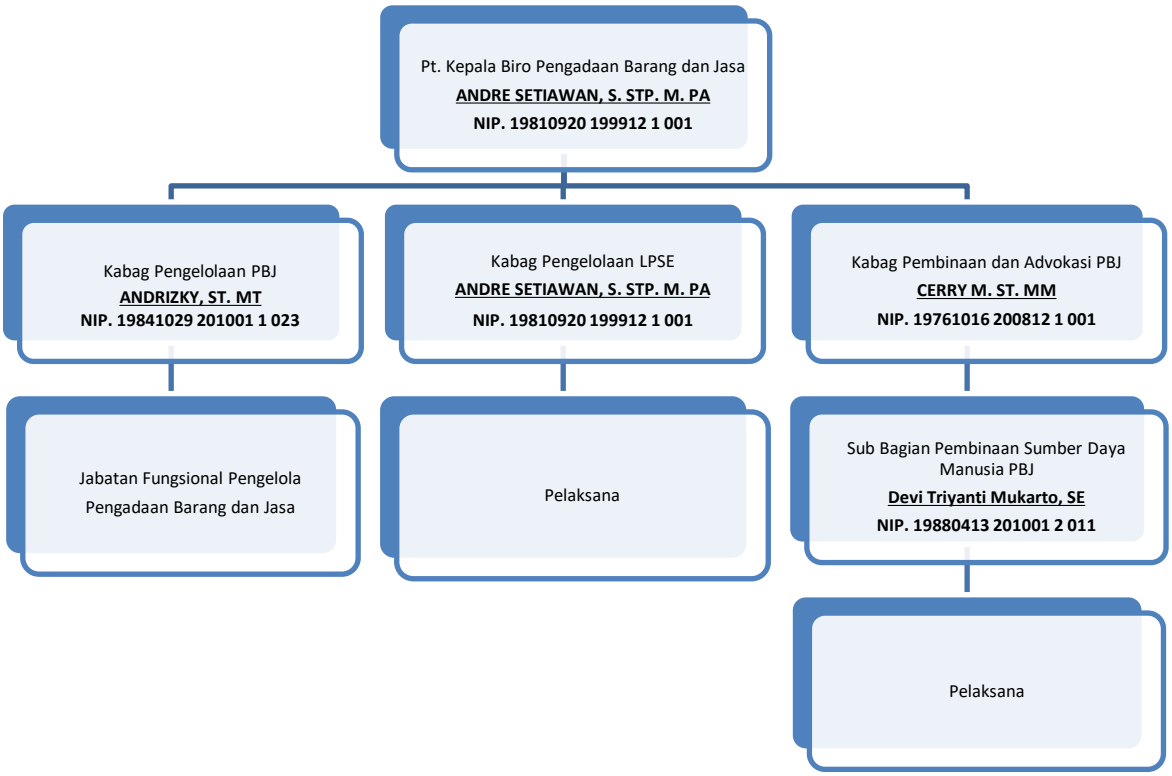
1. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
2. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
3. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
4. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa; dan

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

c. Struktur Oganisasi

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

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



d. Sumber daya Manusia

Saat ini Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat memiliki jumlah pegawai sebanyak 60 (enam puluh) orang dapat dikelompokkan dalam 4 (empat) keadaan, yaitu :

1) Keadaan pegawai menurut Jenjang Pendidikan :

   Keadaan pegawai menurut jenjang pendidikan dapat dilihat pada tabel mulai dari jenjang Pendidikan tertinggi sampai terendah, sebagai berikut :

Tabel 1.1
Keadaan Pegawai menurut Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	S3	-	-
2	S2	14	23,33
3	S1	38	63,33
4	D4	-	-
5	D3	4	6,67
6	D2	-	-
7	D1	-	-
8	SMA	4	6,67
9	SMP	-	-
10	SD	-	-
	Jumlah		

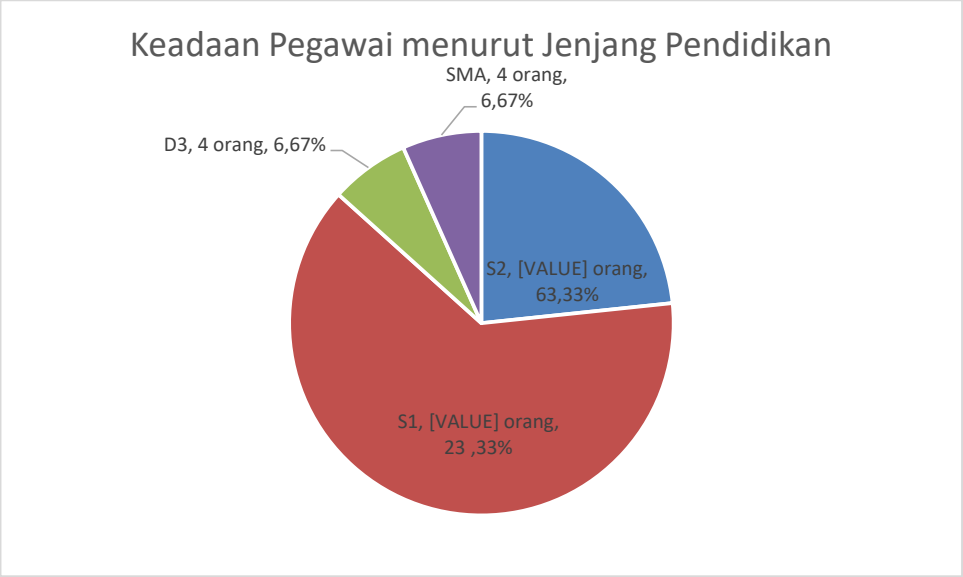


Diagram 1.1 Keadaan pegawai menurut Jenjang Pendidikan

2) Keadaan Pegawai menurut jenjang Jabatan
Keadaan pegawai menurut jenjang jabatan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 1.2
Keadaan Pegawai menurut Jenjang Jabatan

No.	Jabatan/Eselon	Jumlah	Golongan						Persentase (%)
			I	II	III	IV	VII	IX	
1.	**Struktural:** 3) Eselon I	**4** -	- -	- -	**1** -	**3** -	- -	- -	-

	4) Eselon II 5) Eselon III 6) Eselon IV	- 3 1	- - -	- - -	- - 1	- 3 -	- - -	- - -	- 5,00 1,67
2.	**Fungsional PPBJ :** 7) Ahli Madya 8) Ahli Muda 9) Ahli Pertama	**40** 2 17 21	- - - -	- - - -	**26** - 12 14	**11** 2 5 4	- - - -	**3** - - 3	 3,33 28,33 35,00
3.	Pranata Komputer Terampil	1	-	-	-	-	1	-	1,67
4.	Staf (Fungsional Umum)	11	-	4	7	-	-	-	18,33
5.	Non ASN (Kontrak)	4	4	-	-	-	-	-	6,67
Jumlah		**60**	**4**	**4**	**34**	**14**	**1**	**3**	100

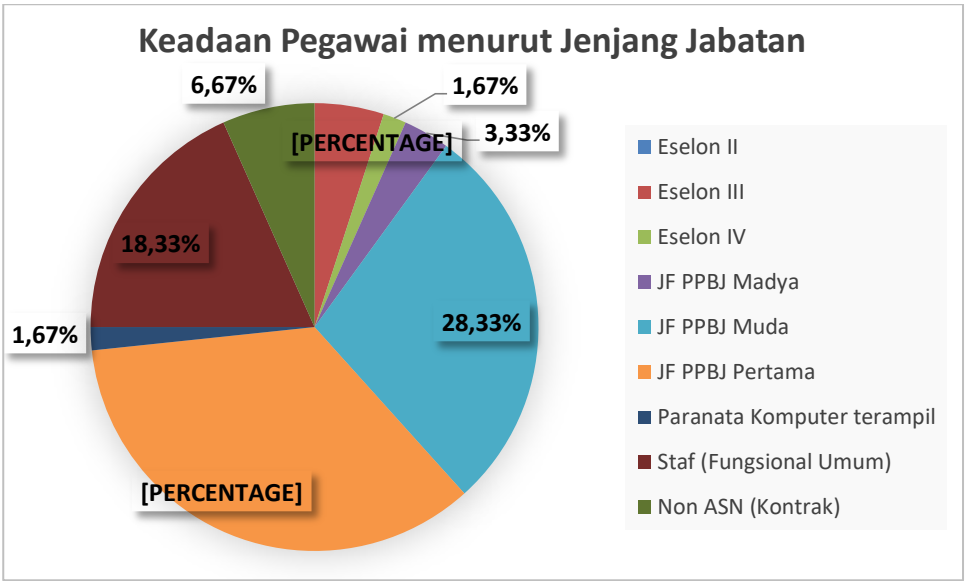


Diagram 1.2 Keadaan pegawai menurut Jenjang Jabatan

3) Keadaan Pegawai menurut Jenis Kelamin
Komposisi pegawai menurut jenis kelamin, tertuang dalam tabel dan diagram berikut :

Tabel 1.3
Keadaan Pegawain menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	37	61,67
2.	Perempuan	23	38,33
Jumlah		**60**	

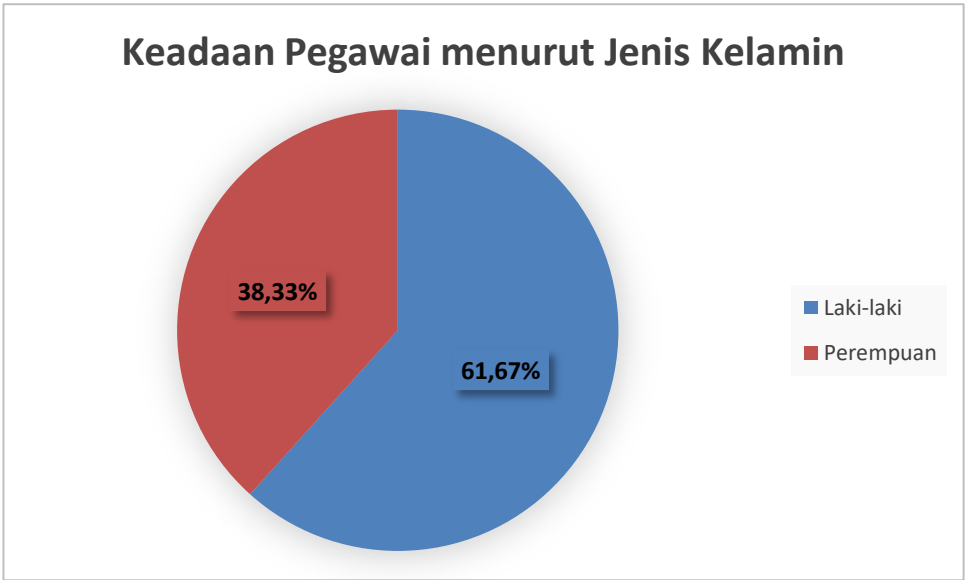


Diagram 1.3 Keadaan Pegawai menurut Jenis Kelamin

4) Keadaan Pegawai Menurut Golongan

Keadaan pegawai menurut golongan tertuang pada tabel dan diagram berikut :

Tabel 1.4
Keadaan Pegawai menurut Golongan

No.	Jenis Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Golongan I	-	-
2.	Golongan II	4	6,67
3.	Golongan III	40	66,67
4.	Golongan IV	8	13,33
5.	Golongan VII	1	1,67
6.	Golongan IX	3	5,00
7.	Non ASN (Kontrak)	4	6,67
Jumlah		**60**	

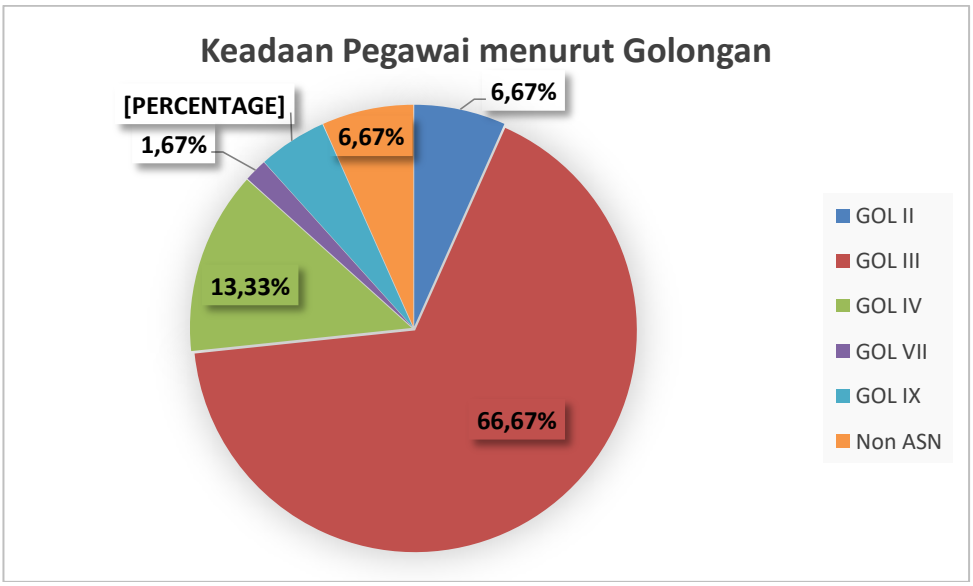


Diagram 1.4 Keadaan Pegawai menurut Golongan

1.2. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Pemerintah Provinsi Sumatera Barat telah menyusun RPJMD Provinsi Sumatera Barat dengan berpedoman pada RPJPD Provinsi Sumatera Barat tahun 2005-2025 (tahap keempat). Adapun visi jangka menengah daerah dari kepala daerah terpilih adalah : ***"Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan.".***

Misi yang ditetapkan untuk mencapai visi tersebut adalah :

1. Meningkatkan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, sehat, berpengatahuan, terampil dan berdaya saing;
2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah ABS-SBK;
3. Meningkatkan nilai tambah dan produktivitas produk pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil/menengah serta ekonomi digital;
5. Meningkatkan ekonomi kreatif dan daya saing kepariwisataan;
6. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan;
7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel, serta berkualitas.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat salah satu Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang merupakan unsur pendukung tugas pemerintahan daerah dalam pelaksanaan misi ke tujuh yaitu **"Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel, serta berkualitas"** sebagai pendukung pada sasaran Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel dengan indikator Opini Laporan Keuangan. Dengan demikian tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Sumatera Barat turut mendukung terhadap pencapaian telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Provinsi Sumatera Barat.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah unit kerja di Pemerintah Daerah menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dengan memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah dan fungsi sebagai berikut :

a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;

c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik UKPBJ dengan fungsi layanan pengadaan secara elektronik berbentuk *system provider* bertindak sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagai perangkat daerah yang menjadi perpanjangan tangan LKPP Republik Indonesia di daerah dan pelaksanaan fungsi koordinasi dengan UKPBJ Kabupaten/Kota secara umum mendukung pencapaian visi dam misi LKPP Republik Indonesia.

1.3 PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

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

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

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

   Permasalahan pembangunan dengan penyelenggaraan urusan perencanaan di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yaitu:

   a. Belum memadainya kualitas SDM Pengadaan terkait Pengadaan Barang dan Jasa;
   b. Belum optimalnya tata kelola terkait pengadaan barang dan jasa; dan
   c. Belum optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

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

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

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

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

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

1. Tingkat Kematangan UKPBJ

   Tingkat kematangan UKPBJ terdiri atas 4 domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang didetailkan lagi ke dalam 9 variabel (Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, Manajemen Kinerja, Manajemen Risiko, Pengorganisasian, Tugas & Fungsi, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM dan Sistem Informasi). Tingkat kematangan ini terdiri atas 5 level yaitu: Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis dan Unggul, dimana selama pengembangan setiap variabel bergerak maju dari satu tingkatan ke tingkatan berikutnya secara bertahap/berurutan. UKPBJ mencapai minimal level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel, dimana pada level tersebut UKPBJ sudah sesuai dengan amanat peraturan perundangan-undangan.

2. Pemenuhan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ

   Kesesuaian kualifikasi dan kompetensi SDM Pengelola Fungsi PBJ dapat dilihat dari 2 (dua) hal yaitu: *pertama* dari persentase keterisian Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa terhadap formasi yang sudah dihitung. Formasi yang digunakan sebagai acuan adalah formasi yang sudah mendapatkan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dari KemenPAN-RB atau

rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP.

Hasil perhitungan formasi merupakan kondisi ideal jumlah Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dibandingkan dengan jumlah pengadaan dari tahun-tahun sebelumnya. *Kedua* berdasarkan Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indoneisa mempertegas dari Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 menyatakan bahwa Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran (PA) dan Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Sebagai PPK dan PPTK yang melaksanakan tugas sebagai PPK wajib memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa, dalam hal PPK dan/atau PPTK belum memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa, wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level-1. Kedua hal tersebut di atas menjadi isu strategis yang harus menjadi poin penting pada pelayanan kinerja perangkat daerah ke depan.

3. Pemanfaatan Sistem Pengadaan

Adapun sistem atau aplikasi yang mendukung dalam proses melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut :

a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)

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

b. Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)

Sesuai amanah dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

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

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

c. *E-Catalog* (Katalog elektronik)

Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), produk ramah lingkungan, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa. Katalog elektronik terdiri dari Katalog Nasional, Katalog sektoral, Katalog local, Toko daring dan Aplikasi Bela pengadaan.

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

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

1.3.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memiliki tugas mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat selama kurun waktu lima tahun belakang saat masih tergabung dalam Biro Administrasi Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretriat Daerah Provinsi Sumatera Barat, tentunya ada tantangan dan peluang yang kemungkinan akan dihadapi untuk lima tahun mendatang, berdasarkan hal tersebut maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang akan dihadapi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

1.3.2 Identifikasi Permasalahan

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap beberapa akar masalah dalam yang nantinya akan mengganggu pencapaian kinerja pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka dapat digambarkan permasalahan yang akan dihadapi oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekterariat Daerah Provinsi Sumatera Barat pada tahun 2024 sebagaimana disajikan pada table di bawah ini.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

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

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

		Masih rendahnya Komitmen untuk mendukung pembentukan UKPBJ yang memenuhi standar maturitas dan pembentukan SDM PBJ sesuai dengan kebutuhan organisasi
		Masih belum terselenggaranya e-purchasing secara ideal dalam hal ini belum optimalnya penggunaan e-katalog dan toko daring
	Belum optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Kualitas penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa masih kurang optimal karena masih perlu pengembangan sistem informasi yang komprehensif oleh LKPP
		belum tersedianya sarana prasarana yang memadai untuk pengembangan system informasi pendukung pengadaan barang dan jasa
		Sistem pengadaan secara elektronik belum dimanfaatkan secara menyeluruh oleh Perangkat Daerah

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN DAN SASARAN OPD

Rencana strategi (Renstra) SKPD adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan.

Sesuai dengan Tujuan dan Sasaran Pembangunan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026, Tugas dan Fungsi Biro Pengadan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Sumatera Barat yang terkait langsung dengan Visi dan Misi Pembangunan Daerah adalah pada Misi 7 (tujuh) yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas” sebagai pendukung pada sasaran terwujudnya kualitas tata kelola birokrasi yang bersih dan akuntabel. Dengan tujuan yaitu meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa serta indikator kinerja indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa minimal baik.

Sejalan dengan Visi dan Misi diatas, Biro PBJ memiliki tujuan meningkatkan tata kelola pemerintah yang bersih, akuntabel, serta berkualitas pada sektor pengadaan barang dan jasa dengan sasaran meningkatnya pencapaian tingkat kematangan UKPBJ. Dimana untuk mencapai tingkat kematangan UKPBJ tersebut memiliki beberapa variabel :

1. Tingkat Kematangan UKPBJ
2. Pemenuhan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ
3. Pemanfaatan Sistem Pengadaan

2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui PK, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur, tertentu, berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka dibuatlah Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat awal Tahun 2024. Adapun pencapai target sasaran strategis dan indikator kinerja dimaksud adalah sebagaimana disajikan pada tabel dibawah ini :

TABEL 2.1
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target PK
1	**2**	**3**	**4**
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik	95
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai akuntabilitas kinerja OPD	BB (70,45)
3.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Internal Organisasi	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi	A (92)

Perbedaan antara target PK yang lebih rendah dari Target Renstra, dikarenakan target yang ditetapkan mempertimbangkan perencanaan Strategis, Dokumen RKT 2024 dan Pencapaian kinerja tahun sebelumnya dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Perbedaan target ITKP :
   a. RPJMD Provinsi Sumatera Barat ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tanggal 9 September 2021. Penetapan target ITKP Tahun 2023 sebesar 93 yang tertera pada dokumen RPJMD dan

Renstra Biro PBJ, menggunakan proyeksi berdasarkan indikator Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai Aspek Indikator ‘Antara’ dalam Indeks Reformasi Birokrasi tanggal 19 April 2021

b. Pada tanggal 1 Desember 2021 terbit Surat Edaran Kepala LKPP RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai Aspek Indikator ‘Antara' dalam Indeks Reformasi Birokrasi, dengan indikator penilaian yang berbeda dari sebelumnya.

c. Hal ini mengakibatkan perlu dilakukan pengurangan nilai target pada Perjanjian Kinerja (PK) 2024 sesuai perhitungan LKPP RI yang baru, dari target 93 menjadi 73. Namun jika nilai capaian ITKP 2024 dikonversikan menurut perhitungan sesuai RPJMD dan Renstra, maka capaian nilai sebesar 91,80 berubah menjadi 95 (melebihi target RPJMD dan Renstra).

2. Untuk sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi Biro PBJ tahun 2024 adalah sebesar BB (70,45) pada Perjanjian Kinerja (PK). Dimana nilai ini terjadi perubahan yang awal B(66,32) diganti menjadi BB(70,45) berdasarkan hasil pembahasan dan verifikasi Dokumen SAKIP Perangkat Daerah tahun 2024 dengan Biro Organisasi untuk menyamakan target Akuntabilitas Kinerja Organisasi Biro PBJ dengan Renstra.
3. Untuk sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal Organisasi, Target Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi tahun 2024 adalah sebesar 92 yang melebihi dengan target yang ditetapkan pada Renstra yaitu 85. Perubahan nilai target ini juga berdasarkan hasil pembahasan dan verifikasi Dokumen SAKIP Perangkat Daerah tahun 2024 dengan Biro Organisasi.

Untuk mewujudkan perjanjian kinerja yang telah diperjanjikan tersebut, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2024 melaksanakan 2 (dua) Program, 11 (sebelas) Kegiatan yang berisi 32 (tiga puluh dua) Sub kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 2.428.567.389,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2
Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	1.131.480.811
1,1	Perenanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60.172.000
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.240.000
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.586.000
1.1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18.346.000
1,2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	136.171.500
1.2.1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	122.357.500
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	13.814.000
1,3	Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	31.883.000
1.3.1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	16.500.000
1.3.2	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	4.000.000
1.3.3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	11.383.000
1,4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.000.000
1.4.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	20.000.000
1,5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	521.647.057
1.5.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.826.200
1.5.2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	21.000.000
1.5.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	31.822.600
1.5.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12.446.400
1.5.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	3.020.000
1.5.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	402.927.357
1.5.7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	604.500
1,6	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85.801.800
1.6.1	Pengadaan Mebel	24.769.200
1.6.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	61.032.600

1,7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	129.502.902
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.264.000
1.7.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.150.000
1.7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	118.088.902
1,8	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	146.302.552
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	132.402.552
1.8.2	Pemeliharaan Mebel	1.000.000
1.8.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.900.000
2	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	1.297.086.587
2,1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	423.553.561
2.1.1	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	76.289.300
2.1.2	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	246.119.622
2.1.3	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	101.144.639
2,2	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	521.960.141
2.2.1	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	298.632.639
2.2.2	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	162.578.726
2.2.3	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	60.748.776
2,3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	351.572.885
2.3.1	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	97.361.521
2.3.2	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	104.990.000
2.3.3	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jas	149.221.364
Total Anggaran		2.428.567.398

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja

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

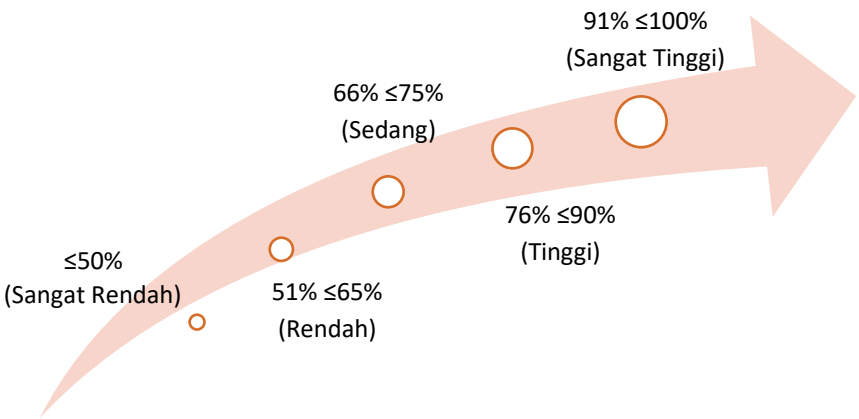
1. Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

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

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

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

Hasil pengukuran kinerja dimaksud digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, untuk menginterpretasikan hasil pengukuran kinerja tersebut digunakan kriteria penilaian realisasi kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:



Gambar. 3.1 Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja

3.2 Hasil Pengukuran Kinerja

Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024 tergambar dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Sumatera Barat tahun 2024. Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan tersebut selaras dan mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur Sumatera Barat. Pencapaian indikator kinerja 3 (tiga) Sasaran Strategis dimaksud adalah sebagaimana disajikan pada tabel B.1.

Tabel 3.1
Hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Perjanjian Kinerja
Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	**2**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik	95	91,80	96,63%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	B (70,45)	B (64,70)	91,84%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	A (92)	A (92,)	98,91%
	Rata-rata Capaian Indikator Kinerja				**95,79%**

Berdasarkan data pada tabel 3.1 diatas, hasil pengukuran kinerja terhadap 3 (tiga) Sasaran Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 menunjukan rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 95,79% dengan kategori **Sangat Baik**.

3.3 Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan Rencana Strategis tahun 2021-2026 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan, dilakukan pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja pertahun. Berikut disajikan hasil pengukuran kinerja per sasaran.

3.3.1 Sasaran Strategis 1

SASARAN STRATEGIS 1

MENINGKATNYA TATA KELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA

INDIKATOR : MENINGKATNYA TATA KELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA

3.3.1.1 Capaian Kinerja

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi (RB) adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi. Tiga sasaran RB 2020 – 2024 adalah:

a) Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
b) Birokrasi yang Kapabel; dan
c) Pelayanan Publik yang Prima.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024, pelaksanaan RB terbagi atas tiga tingkatan, yaitu makro, meso dan mikro. Dimana pada Tingkat meso terkait pengadaan barang dan jasa diterjemahkan dalam bentuk Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik.

Penjelasan lebih lanjut terkait disampaikan melalui Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator ‘Antara’ Dalam Indeks Reformasi Birokrasi yang terbit pada tanggal 19 April 2021 kemudian dicabut dengan Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator ‘Antara’ Dalam Indeks Reformasi Birokrasi yang terbit pada tanggal 1 Desember 2021

Pada saat penetapan target Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa minimal baik pada dokumen RPJMD dan Renstra menggunakan indikator dan bobot berdasarkan SE Kepala LKPP Nomor 2 tahun 2021, namun terjadi perubahan setelah dikeluarkannya SE Kepala LKPP nomor 4 tahun 2021, sehingga kondisi kekinian tidak sesuai lagi dengan dokumen RPJMD dan Renstra yang ditetapkan pada bulan September 2021

Pencapaian sasaran Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa minimal baik tahun anggaran 2024 adalah 91,80 namun bila dikonversi berdasarkan SE Kepala LKPP Nomor 2 tahun 2021 maka dapat dinilai menjadi 95 sebagaimana tabel berikut:

Berdasarkan SE Kepala LKPP Nomor 4 tahun 2021, indikator penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik adalah sebagai berikut

NO	NAMA INDIKATOR	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	FORMULA	METODE PENILAIAN	BOBOT				PENILAIAN DAN PENARIKAN DATA
						2021	2022	2023	2024	
A. Pemanfaatan Sistem Pengadaan										
1	**SiRUP**	a. K/L/Pemda yang memanfaatkan aplikasi SiRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP ≥ 50% s.d 100% b. K/L/Pemda yang memanfaatkan aplikasi SiRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP < 50%	a = sesuai persentase RUP SiRUP b = 0	Nilai x Bobot	Data tarikan dari sirup.lkpp.go.id	10%	10%	10%	10%	Data yang digunakan untuk penilaian adalah data tahun anggaran berjalan yang ditarik setiap 1 April.
2	***E-Tendering***	a. K/L/Pemda menerapkan ≥ 50% *E-Tendering* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP b. K/L/Pemda menerapkan < 50% *E-Tendering* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP	a = sesuai persentase capaian b = 0	Persentase dari nilai pagu *E-Tendering* (Jumlah nilai pagu paket di SPSE) pada aplikasi SPSE dibagi dengan data nilai pagu *E-Tendering* (Jumlah nilai pagu paket di RUP) pada aplikasi SiRUP.	Data *Warehouse* LKPP yang sumber datanya dikumpulkan dari SPSE di seluruh Indonesia	20%	5%	5%	5%	Penilaian dilakukan untuk data nilai pagu paket pada SPSE dan data nilai pagu paket pada SiRUP tahun sebelumnya. Penarikan data dilakukan pada 31 Desember, yaitu setiap akhir tahun anggaran dimana selesainya transaksi pengadaan di SPSE.
3	***E-purchasing***	***E-Purchasing* Katalog:** a. K/L/Pemda sudah menyelesaikan paket hingga paket selesai ≥ 50% pada aplikasi Katalog Elektronik	a = sesuai persentase capaian b = 0	Jumlah Paket Selesai : Jumlah Paket Aktif x 100%	Database pada Katalog Elektronik	-	5%	4%	4%	Penilaian dilakukan untuk status data tanggal 1 Januari – 31 Desember tahun
		b. K/L/Pemda sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai < 50% pada aplikasi Katalog Elektronik								sebelumnya hingga 31 Januari tahun berjalan. Penarikan data dilakukan pada 31 Januari tahun berjalan.
		***E-Purchasing* Toko Daring:** a. K/L/Pemda sudah melakukan *E-Purchasing* melalui Toko Daring b. K/L/Pemda belum melakukan *E-Purchasing* melalui Toko Daring	a = 100% b = 0%	K/L/Pemda yang sudah melaksanakan *E-Purchasing* melalui Toko daring	Database pada Toko Daring	-	-	1%	1%	
4	***Non E-Tendering* dan *Non E-Purchasing***	a. K/L/Pemda sudah menerapkan ≥ 50% *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP b. K/L/Pemda sudah menerapkan < 50% *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP	a = sesuai persentase capaian b = 0	Persentase dari data *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (Jumlah nilai pagu paket di SPSE) pada aplikasi SPSE dibagi dengan data *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (Jumlah nilai pagu paket di RUP) pada aplikasi SiRUP.	Data *Warehouse* LKPP yang sumber datanya dikumpulkan dari SPSE di seluruh Indonesia	-	5%	5%	5%	Penilaian dilakukan untuk data nilai pagu paket pada SPSE dan data nilai pagu paket pada SiRUP tahun sebelumnya. Penarikan data pada 31 Desember, yaitu setiap akhir tahun anggaran dimana selesainya transaksi pengadaan di SPSE.

NO	NAMA INDIKATOR	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	FORMULA	METODE PENILAIAN	BOBOT				PENILAIAN DAN PENARIKAN DATA
						2021	2022	2023	2024	
		b. K/L/Pemda sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai < 50% pada aplikasi Katalog Elektronik								sebelumnya hingga 31 Januari tahun berjalan. Penarikan data dilakukan pada 31 Januari tahun berjalan.
		***E-Purchasing* Toko Daring:** a. K/L/Pemda sudah melakukan *E-Purchasing* melalui Toko Daring b. K/L/Pemda belum melakukan *E-Purchasing* melalui Toko Daring	a = 100% b = 0%	K/L/Pemda yang sudah melaksanakan *E-Purchasing* melalui Toko daring	Database pada Toko Daring	-	-	1%	1%	
4	***Non E-Tendering* dan *Non E-Purchasing***	a. K/L/Pemda sudah menerapkan ≥ 50% *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP b. K/L/Pemda sudah menerapkan < 50% *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (di SPSE) berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP	a = sesuai persentase capaian b = 0	Persentase dari data *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (Jumlah nilai pagu paket di SPSE) pada aplikasi SPSE dibagi dengan data *Non E-Tendering & Non E-Purchasing* (Jumlah nilai pagu paket di RUP) pada aplikasi SiRUP.	Data *Warehouse* LKPP yang sumber datanya dikumpulkan dari SPSE di seluruh Indonesia	-	5%	5%	5%	Penilaian dilakukan untuk data nilai pagu paket pada SPSE dan data nilai pagu paket pada SiRUP tahun sebelumnya. Penarikan data pada 31 Desember, yaitu setiap akhir tahun anggaran dimana selesainya transaksi pengadaan di SPSE.

	2) Bagi Instansi yang masuk dalam pengecualian tahun 2022 dan 2023: = Keterisian Personel Lainnya yang Bersertifikat Kompetensi dan/atau Sertifikat Dasar/Level-1 x bobot	1) Database Personel Lainnya yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi dan/atau Sertifikat Dasar/Level-1; dan 2. Surat rekomendasi kebutuhan Personel Lainnya dari LKPP.	30%	30%	30%	30%	Penilaian dilakukan untuk data tahun berjalan. Data aktual ditarik setiap tanggal 31 Oktober tahun berjalan.
	3) Bagi Instansi yang masuk dalam pengecualian, untuk tahun 2024: = Keterisian Personel Lainnya yang Bersertifikat Kompetensi x bobot	1) Database Personel Lainnya yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi; dan 2) Surat rekomendasi kebutuhan Personel Lainnya dari LKPP.	30%	30%	30%	30%	Penilaian dilakukan untuk data tahun berjalan. Data aktual ditarik setiap tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

C. Tingkat Kematangan UKPBJ	**Bagi K/L/Pemda yang diwajibkan dalam pembentukan UKPBJ:** Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ dihitung dari jumlah variabel yang telah mencapai tingkat kematangan level Proaktif dibandingkan dengan jumlah keseluruhan variabel (9 variabel) dikalikan dengan bobot indikator **Bagi Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ:** Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ tidak digunakan dalam proses penilaian. Penghitungan Indeks Tata Kelola Minimal Baik dihitung dari indikator lain dengan perhitungan secara proporsional dimana nilai Indeks Tata Kelola maksimal tetap 100.	Nilai Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ = (Capaian Kematangan Proaktif : Jumlah Variabel) x Bobot Indikator. Ilustrasi: Jika UKPBJ Kab A telah memenuhi 4 variabel di level Proaktif dari 9 variabel keseluruhan, maka pada tahun 2021 Nilai Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ Kab A = (4 : 9) x 40 = 17,78. Perhitungan Nilai untuk masing-masing capaian kematangan UKPBJ sebagai berikut:	Tarikan data dari aplikasi SIMKU yang diakses melalui https://www.siukpbj.lkpp.go.id	40%	40%	40%	40%	Penilaian dilakukan untuk data tahun berjalan. Data aktual ditarik setiap tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

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

Dengan penetapan oleh LKPP sebagi berikut :

Namun mengingat target ditetapkan berdasarkan SE Kepala LKPP Nomor 2 tahun 2021 maka dilakukan konversi mengikuti indikator berikut :

No	Indikator	Kriteria Penilaian	Capaian	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
A.	Pemanfaatan Sistem Pengadaan					
1.	SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)	a. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 90% (sembilan puluh persen) s.d 100% (seratus persen) [90% < nilai RUP < 100%], diberi nilai 100 (seratus); b. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 70% (tujuh puluh persen) s.d 90% (Sembilan puluh persen) [70% < nilai RUP < 90%], diberi	100 %	100	20%	20

		nilai 75 (tujuh puluh lima); c. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 50% (lima puluh persen) s.d 70% (tujuh puluh persen) [50% < nilai RUP < 70%], diberi nilai 50 (lima puluh); d. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP lebih kecil dari 50% (lima puluh persen) [nilai RUP < 50%], diberi nilai 0 (nol)				
2.	E Tendering/E Seleksi	a. K/L/PD sudah menerapkan 100% proses E-Tendering/e-seleksi dalam PBJ berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP, diberi nilai 100 (seratus); b. K/L/PD belum menerapkan proses E-Tendering/e-seleksi dalam PBJ berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP, diberi nilai 0 (nol);	100 %	100	20%	20
3.	E-Purchasing	a. K/L/PD sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai 100% pada aplikasi Katalog Elektronik dan toko daring, diberi nilai 100 (seratus); b. K/L/PD sudah menyelesaikan paket hingga status paket	87.92	75	20 %	15

		selesai ≥ 80% s.d 99% pada aplikasi Katalog Elektronik dan toko daring, diberi nilai 75 (tujuh puluh lima); c. K/L/PD sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai ≥ 60% s.d 79% pada aplikasi Katalog Elektronik dan toko daring, diberi nilai 50 (lima puluh); d. K/L/PD sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai < 60% pada aplikasi Katalog Elektronik dan toko daring, diberi nilai 0 (nol);				
B.	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	a. K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF PPBJ > 75% dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 100 (seratus) b. K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF PPBJ 60% s.d < 75% dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 80 (delapan puluh); c. K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF PPBJ 45% s.d < 60% dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 60 (enam puluh); d. K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF PPBJ 30% s.d < 45% dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 40 (empat puluh); e. K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF PPBJ 15% s.d < 30% dari formasi JF	89,56 %	100	20%	20

		PPBJ, diberi nilai 20 (dua puluh); f. K/L/PD memenuhi kebutuhan JF PPBJ <15% dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 0 (nol);				
C.	Tingkat Kematangan UKPBJ	a. UKPBJ sudah mencapai 9/9 level proaktif, diberi nilai 100 (seratus) b. UKPBJ sudah mencapai 8/9 level proaktif, diberi nilai 80 (delapan puluh); c. UKPBJ sudah mencapai 7/9 level proaktif, diberi nilai 60 (enam puluh); d. UKPBJ sudah mencapai 6/9 level proaktif, diberi nilai 40 (empat puluh); e. UKPBJ sudah mencapai 5/9 level proaktif, diberi nilai 20 (dua puluh); f. UKPBJ < 5/9 level proaktif, diberi nilai 0 (nol);	9/9	100	20%	20
JUMLAH						95

Berdasarkan Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi yang terbit pada tanggal 1 Desember 2021, predikat hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik dapat dikategorikan sebagai berikut:

- Istimewa : Nilai 100 (seratus).
- Sangat Baik : Rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d <100 (kurang dari seratus).
- Baik : Rentang nilai > 70 (lebih besar dari tujuh puluh) s.d 90 (sembilan puluh)
- Cukup : Rentang nilai > 50 (lebih besar dari sama dengan lima puluh) s.d 70 (tujuh puluh).

- Kurang : Nilai < 50 (kurang dari lima puluh).

Namun jika mengikuti Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi yang terbit pada tanggal 19 April 2021, maka predikat hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik dapat dikategorikan sebagai berikut:

- Sangat Baik Nilai 100 (seratus).
- Baik Rentang nilai > 80 (delapan puluh) s.d 99 (sembilan puluh sembilan).
- Cukup Rentang nilai > 60 (enam puluh) s.d 80 (delapan puluh).
- Kurang Nilai kurang dari < 60 (enam puluh).

Adapun penilain secara nasional untuk tahun 2024 dengan menggunakan penilaian dan predikat dengan menggunakan SE Kepala LKPP Nomor 4 tahun 2021 adalah bernilai 65,82 dengan predikat cukup sebagaimana data berikut ini :

Sehingga penilaian Pemerintah Provinsi Sumatera Barat untuk tahun 2024 ini jauh melampaui penilaian nasional

Capaian untuk tahun 2024 Indeks Tata Kelola Pengadaan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 mempunyai indikator sebagai berikut :

Tabel 3.5
Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1
Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Target Renstra	% Renstra
1.	**Indeks Tata Kelola Pengadaan**	**95**	**91,80**	**96,63%**	**97**	**94,64%**

Berdasarkan tabel 3.5 diatas dapat dilihat, **Capaian target dan Realisasi Tahun 2024** yaitu Indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat terealisasi sebesar 91,80. Berada pada rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d <100 (kurang dari seratus) dengan kategori **Sangat Baik.**

Jika dilakukan perbandingan antara target dan realisasi ITKP didapatkan nilai persentase sebesar 96,63%

Capaian kinerja 2024 $= \frac{91,80}{95} \times 100\%$

$= 96,63\%$

Capaian target akhir Renstra $= \frac{91,80}{97} \times 100\ \%$

$= 94,64\%$

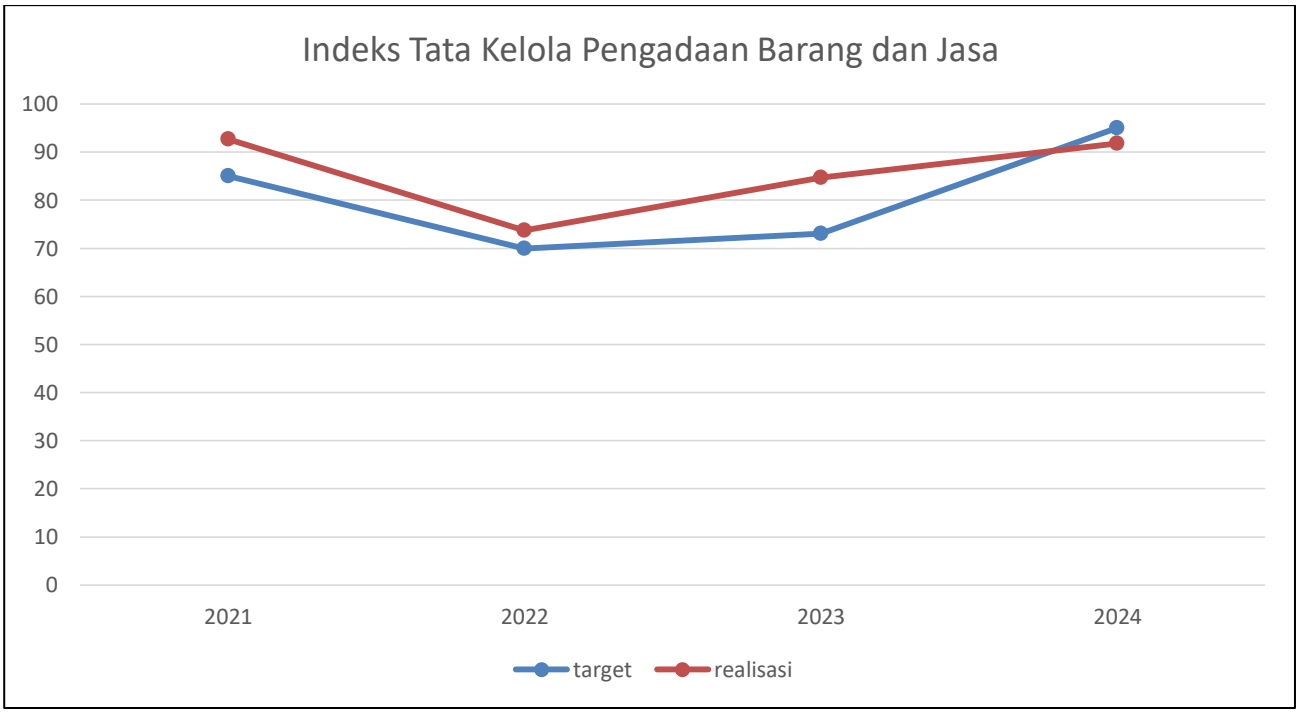
Dari perhitungan diatas dapat dilihat bahwa realisasi Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) adalah 96,63% dari target 2024 dan tercapai 94,64% dari target Renstra.

Selain itu Apabila dilihat dari *trend* kinerja terhadap sasaran ini dari tahun 2021 sd 2024, terdapat peningkatan dari indikator kinerja ini :

Tabel 3.6
Trend Hasil Pengukuran pencapaian target Indikator Kinerja
tahun 2021-2024

Indikator	Target				Realisasi				% Capaian			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	**85**	**70**	**73**	**95**	**92,65**	**73,7**	**84,74**	**91,80**	**109,00**	**105,29**	**116,1**	**96,63**

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa target indikator yang digunakan untuk dapat mengukur pencapaian sasaran ini sudah dapat di penuhi dengan tingkat capaian 96,63% (Sangat Baik). Jika dibandingkan dengan trend realisasi dari tahun 2021 sampai 2024 indeks tata kelola pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat telah mencapai target yang ditetapkan setiap tahun.



3.3.1.2 Upaya Peningkatan Kinerja

Dalam rangka meningkatkan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, telah dilakukan Upaya sebagai berikut :

a. Dalam rangka mendorong capaian indikator pemanfaatan sistem pengadaan telah dilaksanakan:
   1) Pendampingan kepada OPD melalui kunjungan langsung Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa bersama Kepala Bagian dan staf terkait dalam rangka meningkatkan SDM pengadaan barang dan jasa pada Perangkat Daerah.
   2) Monitoring berkala terhadap capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik pada OPD baik melalui surat maupun pertemuan langsung
b. Dalam rangka mendorong capaian indikator kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ telah dilakukan pembinaan SDM pengadaan barang dan jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa secara rutin melalui Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) maupun pengiriman fungsional PPBJ untuk mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh berbagai pihak;
c. Dalam rangka mendorong capaian indikator tingkat kematangan UKPBJ telah dilakukan penyusunan SOP dan pengembangan aplikasi pendukung pengadaan barang dan jasa diantaranya aplikasi Sistem Informasi Pengendalian (SIPEDAL) PBJ dan Sistem Administrasi Pengalaman Penyedia (SATALI).

3.3.1.3 Hambatan Peningkatan Kinerja

Hambatan yang dihadapi dalam mencapai target,

- Masih terdapat perangkat daerah yang menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) belum sesuai dengan kondisi seharusnya;
- Masih belum disiplinnya SDM pengadaan barang dan jasa pada perangkat dalam menyelesaikan paket pengadaan melalui aplikasi SPSE.
- Pengembangan apliakasi e-Katalog dari versi 5 ke versi 6, hal ini menyebabkan perubahan cara kerja pelaku pengadaan barang dan jasa baik yang berada pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Perangkat Daerah maupun Penyedia Barang dan Jasa.

3.3.2 Sasaran Strategis 2

SASARAN STRATEGIS 2

MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI

INDIKATOR : NILAI AKUNTABILITAS KINERJA OPD

3.2.2.1 Capaian Kinerja

Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi yang baik diperlukan dalam rangka mendukung dan menentukan keberhasilan jalan organisasi, baik pengelolaan secara internal maupun eksternal. Untuk melihat keberhasilan akuntabilitas kinerja organisasi tersebut maka ditetapkan sasaran strategis. Gambaran pencapaian sasaran strategis tersebut dilihat berdasarkan realisasi dan capaian indikator kinerja pada perjanjian kinerja sebelumnya yang diukur melalui satu (1) indikator nilai evaluasi akuntabilitas kinerja dengan nilai dan capaian pada tahun 2023.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Sumatera Barat dengan menilai beberapa komponen dasar manajemen kinerja yaitu :

1. Perencanaan Kinerja dengan bobot 30 %
2. Pengukuran Kinerja dengan bobot 30 %
3. Pelaporan Kinerja dengan bobot 15 %
4. Evaluasi Internal dengan bobot 25 %

Dengan hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen tersebut memberikan gambaran tingkat LAKIP dengan predikat penilaian.

Hasil Evaluasi Sakip Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2024 yang dikeluarkan oleh Inspektorat berdasarkan komponen penilaiannya terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7
Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No	Perencanaan Kinerja (30%)	Pengukuran Kinerja (30%)	Pelaporan Kinerja (15%)	Evaluasi internal (25%)	Hasil Evaluasi	
					Nilai	Kategori
1.	23,51	18,89	9,13	13,17	64,70	B

Sumber Data : LHE Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Jika dilakukan perbandingan antara target nilai evaluasi akuntabilitas kinerja dengan realisasi dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.8
Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2
Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Target Renstra	% Capaian Renstra
1.	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	BB (70,45)	B (64,70)	91,84	BB (70,45)	91,84

Sumber Data : LHE Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Dasar Perhitungan :

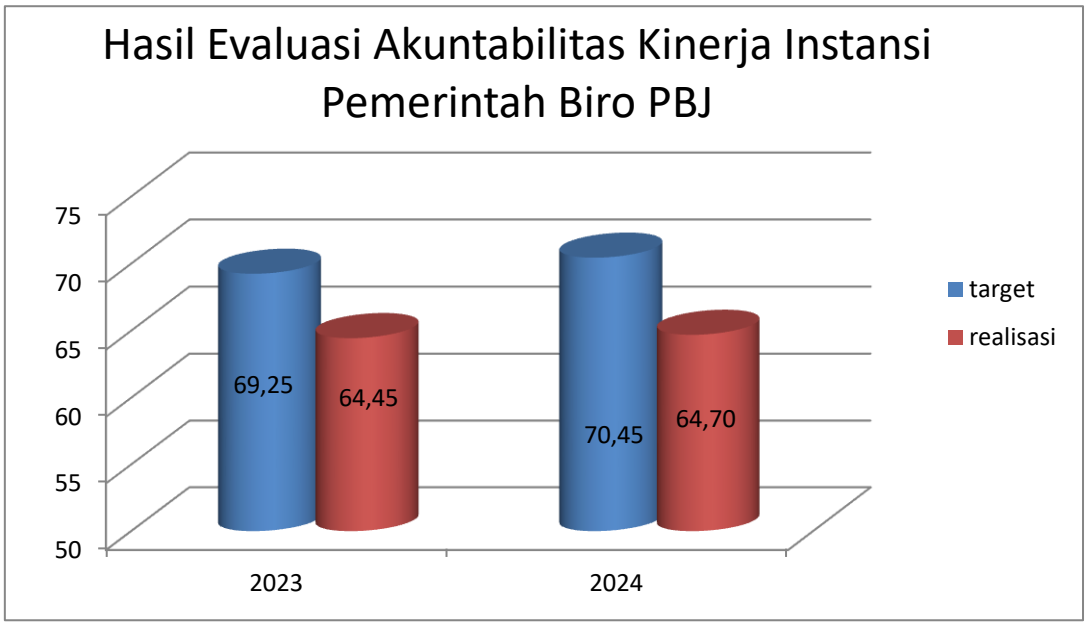
Realisasi : Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ

$$\% \text{ Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\ \% = \frac{64{,}70}{70{,}45} \times 100\ \% = 91{,}84\%$$

Realisasi Akhir Renstra = Nilai Akuntabilitas Kinerja

$$\% \text{ Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\ \% = \frac{64{,}70}{70{,}45} \times 100\ \% = 91{,}84\%$$

Dari perhitungan diatas pencapaian target indikator kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ adalah sebesar 91,84% dari target yang ditetapkan yaitu BB (70,45) namun realisasi yang dicapai adalah B (64,70). Capaian nilai akuntabilitas ini belum memenuhi target yang ditetapkan tetapi sudah berada pada kategori **Baik** dengan **predikat B.**



Capaian Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ tahun 2024 dengan nilai 64,70. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2023, capaian Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ mengalami kenaikan 0,25 di tahun 2024.

3.2.2.2 Upaya Peningkatan Kinerja

- **Upaya-upaya yang telah dilakukan** oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat pada tahun 2023 untuk mencapai sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi yang di ukur melalui indikator Kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja antara lain:

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

3.2.2.3 Hambatan Peningkatan Kinerja

- **Kendala dan Faktor Penghambat** dalam meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat, antara lain:

1. Belum memadainya jumlah SDM terkait peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
2. Pemantauan evaluasi kinerja belum optimal.
3. Peranan Pimpinan dalam penyusunan rencana strategis, PK dan pemantauan capaian kinerja belum optimal.

3.3.3 Sasaran Strategis 3

	SASARAN STRATEGIS 3 **MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ORGANISASI** **INDIKATOR : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ORGANISASI**

3.3.3.1 Capaian Kinerja

Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik Bab I pasal 1 menjelaskan bahwa Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Hal tersebut mempertegas bahwa pelayanan publik menjadi tanggung jawab pemerintah kepada masyarakat, baik pelayanan dalam bentuk administrasi publik, jasa publik, maupun barang publik.

Pelayanan publik yang diberikan harus berkualitas. Kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari sejauh mana pelayanan publik yang diselenggarakan pemerintah dapat memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik itu sendiri. Kualitas layanan publik menjadi salah satu indikasi terselenggaranya pemerintah yang baik. Oleh karena itulah, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat menetapkan “meningkatnya kualitas pelayanan publik” sebagai sasaran ketiga untuk mencapai tujuan “Terwujudnya Kualitas Tatakelola Pemerintah Dengan Aparatur Yang Melayani”.

Berdasarkan hal tersebut Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sumatera Barat melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), sekaligus dalam rangka pelaksaaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

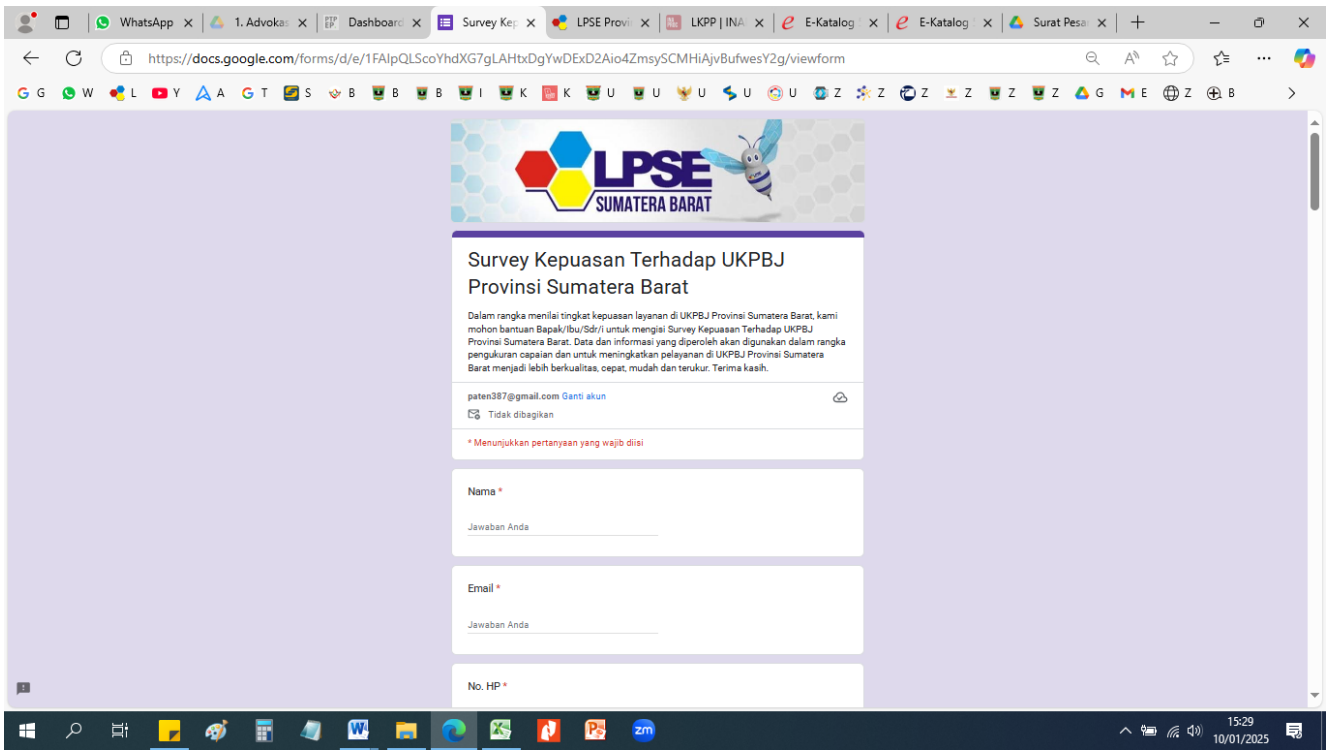
Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik bab I pasal 1 menjelaskan bahwa Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Hal tersebut mempertegas bahwa pelayanan publik menjadi tanggung jawab pemerintah kepada masyarakat, baik pelayanan dalam bentuk administrasi publik, jasa publik, maupun barang publik.

Pelayanan publik yang diberikan harus berkualitas. Kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari sejauh mana pelayanan publik yang diselenggarakan pemerintah dapat memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik itu sendiri. Kualitas layanan publik menjadi salah satu indikasi terselenggaranya pemerintah yang baik. Oleh karena itulah, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat menetapkan “meningkatnya kualitas pelayanan publik” sebagai sasaran ketiga untuk mencapai tujuan “Terwujudnya Kualitas Tatakelola Pemerintah Dengan Aparatur Yang Melayani”.

Berdasarkan hal tersebut Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sumatera Barat melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), sekaligus dalam rangka pelaksaaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan oleh Bagian Pengelolaan Layanan Pengelolaan Secara Elektronik (LPSE) dengan menggunakan metode deskriptif kuantitatif, dimana berupa angka-angka dan dianalisis dengan teknik analisis statistik deskriptif. Jadwal pelaksanaan dilaksanakan dalam periode 1 tahun dari tanggal 2 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 dengan responden yang berasal dari unsur pemerintah daerah dan masyarakat.

Teknik pengumpulan data diambil dengan instrumen berupa kuesioner *online* dengan jawaban tertutup yang dapat diakses pada google form pada link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScoYhdXG7gLAHtxDgYwDExD2Aio4ZmsySCMHiAjvBufwesY2g/viewform dengan tampilan sebagai berikut :



Variabel Pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang digunakan terdiri dari 9 ruang lingkup antara lain :

1. Persyaratan
2. Prosedur Pelayanan
3. Waktu Pelayanan
4. Biaya Pelayanan
5. Kesesuian Produk Pelayanan
6. Perilaku Pelayanan
7. Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan
8. Penanganan Pengaduan
9. Kompetensi Pelaksana Layanan

Hasil perhitungan akan dibandingkan dengan tabel nilai persepsi, nilai interval, nilai interval konversi, mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 14 Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 3.9
Nilai Interval Konversi

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Hasil survey Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi terhadap Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2023 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.10
Hasil survey Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi
Tahun 2024

No	Variabel Penilaian	Penilaian
1	Kemudahan Prosedur	93,18
2	Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	93,40
3	Penjelasan yang diberikan oleh petugas	92,95
4	Profesionalisme petugas pelayanan	92,72
5	Kecepatan pelayanan	92,95
6	Kesopanan dan keramahan petugas	91,59
7	Kenyamanan lingkungan	89,31
8	Fasilitas/ Sarana & prasarana	90,45
9	Efektifitas Layanan Petugas	94,31
10	Efektifitas Fasilitas Layanan	92,27
	Total Nilai Pembobotan	**92,32**

Perbandingan antara target nilai Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi dengan realisasi dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.11
Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3
Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Target Renstra	% Capaian Renstra
1.	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	**A (92)**	**A (92,32)**	**100,35**	**B (85)**	**108,61**

Dasar Perhitungan :

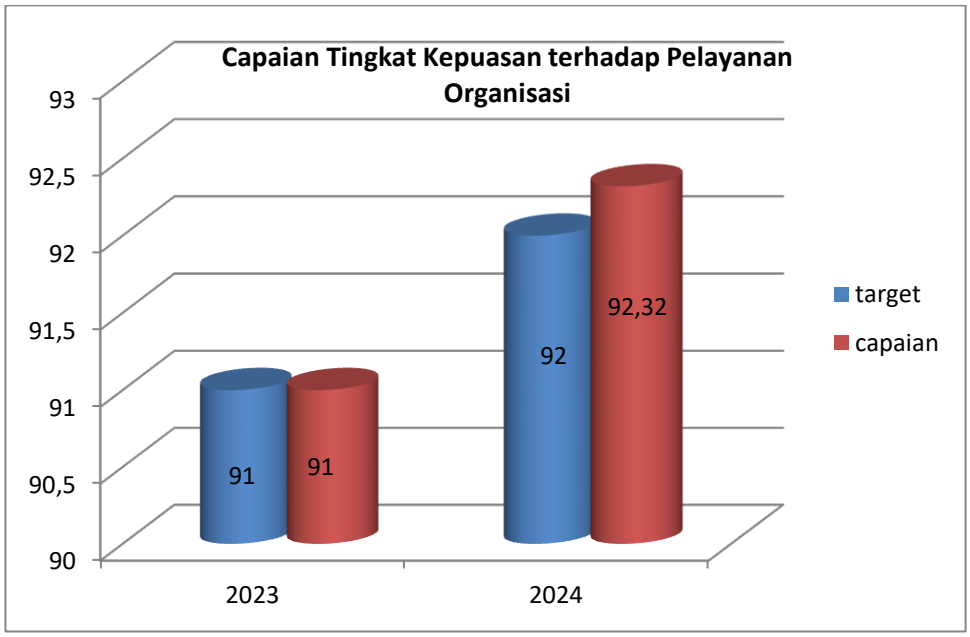
Realisasi : Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi

% Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}}$ x 100 %
= $\frac{92,32}{92}$ x 100 %
= 100,35 %

Realisasi Akhir Renstra : Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi
% Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}}$ x 100 %
= $\frac{92,32}{85}$ x 100 %
= 108,61%

Dari perhitungan di atas dapat dilihat bahwa capaian indikator kinerja sasaran strategis adalah sebesar 100,35%. Pencapaian Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi ini telah melebihi dari target yang ditetapkan yaitu target nilai 92. Dan capaian kinerja ini dikategorikan ke dalam capaian mutu pelayanan kategori **A** (**Sangat Baik).**

Jika dibandingkan dengan hasil capaian tahun lalu dapat dilihat pada grafik berikut :



Capaian Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi Biro PBJ tahun 2024 dengan nilai 92,32. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2023, capaian Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi Biro PBJ meningkat sebesar 1,45 %.

3.3.3.2 Upaya Peningkatan Kinerja

- **Upaya yang dilakukan untuk mencapai target** pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan organisasi yang di ukur melalui indikator kinerja pada Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi antara lain :

  1. Memberikan pelayanan prima.
  2. Memberikan fasilitas sarana dan prasarana.
  3. Penambahan petugas pelayanan.
  4. Memberikan pelayanan tambahan di luar hari kerja (pelayanan pada Car Free Day).

3.3.3.3 Hambatan Peningkatan Kinerja

- **Hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target** untuk meningkatkan Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi, antara lain:

  1. Kurangnya minat masyarakat untuk mengisi survey kepuasan.
  2. Belum optimalnya sosialisasi terhadap pengadaan barang dan jasa kepada masyarakat.

3.4 Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran belanja ditentukan oleh kebutuhan anggaran sesuai dengan capaian kinerja yang diharapkan tahun 2023. Dari 2 (dua) Program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 29 (dua puluh sembilan) Sub Kegiatan yang telah ditetapkan pada tahun 2023 melalui APBD telah dialokasi anggaran sebesar Rp 2.625.129.189 dan pada akhir tahun 2023 Biro PBJ telah melakukan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.092.725.430,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.4

Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Pagu	Target	Realisasi
	1.131.480.811	1.131.480.811	1.001.062.121
Perenanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60.172.000	60.172.000	56.634.251
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.240.000	36.240.000	34.891.586
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.586.000	5.586.000	3.966.550
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18.346.000	18.346.000	17.776.115
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	136.171.500	136.171.500	125.729.529
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	122.357.500	122.357.500	114.066.229
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	13.814.000	13.814.000	11.663.300
Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	31.883.000	31.883.000	21.425.310
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	16.500.000	16.500.000	15.558.560
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	4.000.000	4.000.000	4.000.000
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	11.383.000	11.383.000	1.866.750
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.000.000	20.000.000	10.000.000
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	20.000.000	20.000.000	10.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	521.647.057	521.647.057	481.802.903
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.826.200	49.826.200	11.800.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	21.000.000	21.000.000	20.300.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	31.822.600	31.822.600	31.822.600
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12.446.400	12.446.400	12.446.400

Fasilitasi Kunjungan Tamu	3.020.000	3.020.000	3.020.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	402.927.357	402.927.357	401.809.403
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	604.500	604.500	604.500
Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85.801.800	85.801.800	59.660.000
Pengadaan Mebel	24.769.200	24.769.200	24.660.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	61.032.600	61.032.600	35.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	129.502.902	129.502.902	120.874.728
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.264.000	2.264.000	2.248.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.150.000	9.150.000	9.150.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	118.088.902	118.088.902	109.476.728
Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	146.302.552	146.302.552	124.935.400
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	132.402.552	132.402.552	112.035.400
Pemeliharaan Mebel	1.000.000	1.000.000	0
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.900.000	12.900.000	12.900.000
	1.297.086.587	1.297.086.587	1.236.373.690
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	423.553.561	423.553.561	410.776.246
Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	76.289.300	76.289.300	64.461.390
Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	246.119.622	246.119.622	245.198.248
Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	101.144.639	101.144.639	101.116.608
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	521.960.141	521.960.141	505.492.869
Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	298.632.639	298.632.639	297.987.440
Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	162.578.726	162.578.726	147.742.587
Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	60.748.776	60.748.776	59.762.842
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	351.572.885	351.572.885	320.104.575
Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	97.361.521	97.361.521	92.088.170
Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	104.990.000	104.990.000	102.557.341
Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jas	149.221.364	149.221.364	125.459.064
	2.428.567.398	2.428.567.398	2.237.435.811
	--	100	92,13

3.5 Analisa Efisiensi Sumber Daya

Sebagai wujud dalam berkinerja baik harus didukung dengan anggaran yang memadai dan bisa dipertanggungjawabkan penggunaan secara efektif, efisiensi, dan tranparan.

Adapun perhitungan efisiensi selama tahun 2024 sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 214/PMK.02/2017 adalah sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(PA \times CK) - RA}{(PA \times CK)} \times 100\ \%$$

$$= \frac{(Rp.\ 2.625.129.189 \times 100\%) - Rp.\ 2.092.725.430}{(Rp.\ 2.625.129.189 \times 100\%)} \times 100\%$$

$$= 20{,}28\%$$

Keterangan :
PA = Pagu Anggaran
CK = Capaian Keluaran
RA = Realisasi Anggaran

Untuk Tahun 2024 Biro PBJ mempunyai realiasi Fisik sebesar 100 % dimana semua belanja modal direalisasikan secara keseluruhan. Sehingga pada perhitungan tingkat efisiensi Biro PBJ mencapai nilai sebesar 20,28% melebihi batas maksimal nilai efesiensi pada Peraturan Menteri Keuangan No. 214/PMK.02/2017 yaitu 20%.

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan yang terkait dengan akuntabilitas kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, yakni:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 yang tercermin dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sebagaimana mana ditetapkan pada Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 33 Tahun 2022 telah dapat terlaksana sebagaimana mestinya.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 merupakan LKj tahun ketiga dari Renstra SKPD Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.
3. Pada Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 ditetapkan 3 (tiga) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja.
4. Dari 3 (tiga) Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam PK Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, hasil pengukuran kinerja terhadap sasaran strategis tersebut menunjukan rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 108,46% dengan katagori Sangat Baik.
5. Secara umum pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 telah baik. Hal ini disebabkan oleh karena :

   a. Adanya komitmen dan dukungan yang kuat dari Gubernur, Sekretaris Daerah dan beserta seluruh pejabat fungsional/staf Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat.

   b. Meningkatnya Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan jasa

   c. Meningkatkan pelayanan organisasi terhadap masyarakat/stakeholder.

6. Untuk mencapai sasaran strategis pada tahun 2024, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat telah melakukan berbagai upaya tindak lanjut serta langkah-langkah yang diambil sebagai berikut :
   a. Mengeluarkan Surat Edaran Gubernur kepada seluruh OPD Nomor 516 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
   b. Menganggarkan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan pada tahun anggaran 2024
   c. Dilakukan pengaturan sistem kerja berupa SOP dan pembagian tugas, serta dilakukan sosialisasi kepada petugas pelayanan
   d. Mendorong seluruh PPK OPD untuk mengikuti Diklat Kompetensi PPK ataupun Diklat PBJ Lainnya.
   e. Memprioritaskan metode pemilihan menggunakan e-purchasing pada pengadaan barang dan jasa.
   f. Melakukan Pelatihan Kantor Sendiri dalam rangka peningkatan sumber daya pengelola pengadaan barang dan jasa.

4.2 Saran

1. Dalam rangka meningkatkan Indeks Pengadaan Barang dan Jasa Minimal Baik Provinsi Sumatera Barat maka kedepannya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat akan menargetkan Peningkatan Skor ITKP dengan cara memaksimalkan pemanfaatan *E-Purchasing* di seluruh Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat.
2. Upaya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam rangka meningkatkan penggunaan E-Purchasing di Provinsi Sumatera Barat dengan cara melakukan pendampingan kepada OPD atau Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan atau penambahan Etalase Baru. Biro Pengadaan Barang dan Jasa menugaskan Tim Kerja yang terdiri dari JFT PBJ untuk membantu Perangkat Daerah dalam rangka percepatan penambahan Etalase Baru sesuai dengan Kebutuhan OPD atau Perangkat Daerah.
3. Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi

   Biro Pengadaan Barang dan Jasa berupaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan yang sudah baik. Biro Pengadaan Barang dan Jasa akan

meningkatkan kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan dengan cara berkoordinasi dengan Biro Umum.

4. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

   Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Rencana Aksi seluruh pegawai secara berjenjang setiap Bulan atau Triwulan. Meningkatkan Monitoring dan Evaluasi setiap Triwulan terhadap Perjanjian Kinerja (PK) sehingga capaian kinerja bisa tercapai sesuai target serta menyimpan dan mendokumentasikan semua dokumen evaluasi dan pelaporan terkait Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Padang, Desember 2024

Plt.KEPALA BIRO
PENGADAAN BARANG DAN JASA

ANDRE SETIAWAN, S.STP. MPA
Pembina Tk.I
NIP. 19810920 199912 1 001