

# RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2020 - 2024



**BIRO PENGADAAN BARANG/JASA**

**SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang harus disusun oleh Perangkat daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah. Renstra Perangkat memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sejalan dengan amanat Undang-Undang tersebut yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur menyusun RPJMD Tahun 2020 - 2024. Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai salah satu perangkat daerah mempunyai kewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah secara baik, benar dan berkualitas. Penyusunan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur secara teknis berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 dan RPJMD Tahun 2020 - 2024 Provinsi Jawa Timur. Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur ini merupakan salah satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Perangkat Daerah dalam hal ini Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan masa pimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih (2020 - 2024).

Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur ini memiliki fungsi diantaranya adalah untuk mengklasifikasikan secara eksplisit Visi dan Misi Gubernur Jawa Timur terpilih dan RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan dan program prioritas Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur serta indikator pencapaiannya. Penyusunan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur ini memiliki keterkaitan sangat erat

dengan dokumen perencanaan lainnya yaitu RPJMD Provinsi Jawa Timur, Renstra Kementerian/Lembaga dalam hal ini Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM), dan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Oleh karena itu, penyusunan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur menjadi sangat penting dan strategis dalam menentukan arah pelayanan khususnya Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur selama lima tahun kedepan.

## 1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2020 – 2024 didasarkan pada berbagai peraturan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali,

- terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
  21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 – 2031;
  22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
  23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
  24. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 – 2024 adalah arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan bagi Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama 5 tahun kedepan dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 – 2024.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini adalah:

1. Menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja tahunan Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur .
2. Menjadi acuan untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur .
3. Merupakan bahan acuan bagi para pemangku kepentingan yang terkait bidang Pengadaan Barang/Jasa dalam mengambil keputusan.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Pokok bahasan dalam penulisan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur 2019 – 2023 sesuai dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **Bab I Pendahuluan**

##### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

##### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan

lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

### **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk

kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

#### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih**

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

#### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

#### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

#### **3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis**

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah.



## **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

## **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

## **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **Bab VIII Penutup**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Penjelasan Pasal 209 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Ayat (1) Huruf a disebutkan bahwa : “Yang dimaksud dengan “sekretariat daerah” adalah unsur staf pendukung kepala daerah yang melaksanakan fungsi perumusan kebijakan, koordinasi dan fungsi pelayanan administrasi serta fungsi pendukung lainnya”. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 75 Ayat (1) menyebutkan Menteri/ kepala lembaga/ kepala daerah membentuk UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota yang mengamanatkan bahwa UKPBJ berkedudukan di bawah sekretariat daerah dan bertanggung jawab kepada sekretaris daerah melalui asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan. Oleh karena itu untuk mengatur Urusan tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Timur telah mengatur Susunan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, Dalam peraturan daerah tersebut Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur merupakan unsur staf Gubernur, dipimpin oleh seorang kepala, yang berada dibawah Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

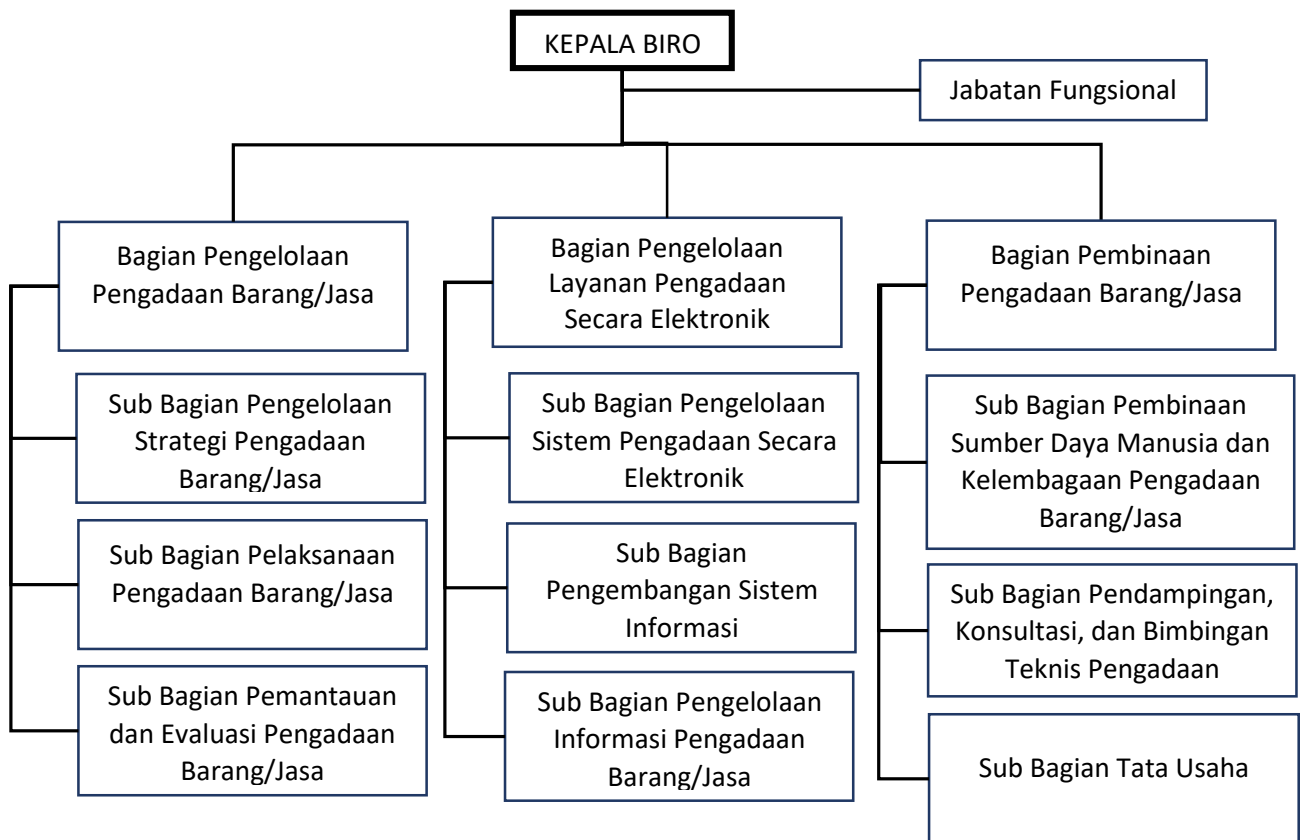
Sebelum dibentuknya Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa, tugas melaksanakan melayani pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Administrasi Pembangunan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 115 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Selanjutnya Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif yang bersifat spesifik yaitu dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kegiatan serta pelaksanaan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa;
- c. pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- e. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- f. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- g. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengadaan barang/jasa serta program kegiatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa**



Uraian tugas secara rinci diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Sebagaimana dalam Pasal 59 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas :

- a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi:
  1. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa;
  2. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  3. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi:
  1. Sub Bagian Pengelolan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
  2. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
  3. Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.

- c. Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi:
  - 1. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - 2. Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - 3. Sub Bagian Tata Usaha.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **1. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa**

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pengelolaan strategi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan pengadaan barang/jasa, maka Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- c. pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. pelaksanaan persiapan dan pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Biro.

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas :

- 1. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa;
- 2. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- 3. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

- 1). Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
  - c. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa

- d. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
  - e. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
  - f. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan katalog elektronik lokal;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- 2). Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - c. melaksanakan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya;
  - d. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan katalog elektronik lokal;
  - f. melaksanakan pengelolaan katalog elektronik lokal;
  - g. melaksanakan dukungan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- 3). Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pemantauan dan Evaluasi pengadaan barang/jasa;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi Pemantauan dan Evaluasi pengadaan barang/jasa;
  - c. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - e. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

## **2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pengelolaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - b. pelaksanaan koordinasi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - c. pelaksanaan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
  - d. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
  - e. pelaksanaan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
  - f. pelaksanaan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Biro.
- 1). Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
    - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
    - c. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa;
    - d. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa Secara Elektronik;
    - e. melaksanakan pengelolaan akun pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik;

- f. melaksanakan pengelolaan infrastruktur Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
  - g. melaksanakan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Sistem Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- 2). Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi Pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
  - c. melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
  - d. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- 3). Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat;
  - d. melaksanakan pengelolaan informasi kontrak;
  - e. melaksanakan pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan;
  - f. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian.



### **3. Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa**

Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa), mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan sumber daya manusia, kelembagaan, pendampingan, konsultasi, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pembinaan pengadaan barang/jasa serta tata usaha. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan koordinasi Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pelaksanaan pembinaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan tata usaha;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Biro.
  - 1) Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
    - b. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
    - c. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
    - d. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
    - e. melaksanakan pembinaan kelembagaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
    - f. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
    - g. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;

- h. melaksanakan dukungan penyelenggaraan standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian.
- 2) Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
  - c. melaksanakan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - d. melaksanakan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - e. melaksanakan dukungan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian.
- 3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta menyiapkan bahan rapat Kepala Biro;
  - c. menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengkoordinasian arsip/laporan/tindak lanjut hasil pengawasan/data;
  - d. menyiapkan kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana termasuk alat tulis serta perlengkapan kantor;
  - e. menyiapkan bahan administrasi dan pengawasan kepegawaian;
  - f. menyiapkan bahan administrasi keuangan yang meliputi akuntansi, gaji pegawai serta hak-hak keuangan lainnya;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan kinerja; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

## 2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Pengadaan Barang/Jasa memiliki berbagai sumber daya baik manusia, asset/modal dan unit usaha yang masih operasional. Semua sumber daya baik manusia, asset/modal dan unit usaha tersebut merupakan sumber daya baik manusia, asset/modal dan unit usaha dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Biro Administrasi Pembangunan yang sebelumnya merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

Dari sisi sumber daya manusia dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 2.1**

### Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	TAHUN 2019						TAHUN 2020					
		Esel on I	Esel on II	Esel on III	Esel on IV	Staf	JML	Esel on I	Esel on II	Esel on III	Esel on IV	Staf	JML
1	Kepala Biro	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	-	-	1	2	21	24	-	-	1	3	12	16
3	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	12	16
4	Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa	-	-	-	1	12	13	-	-	1	3	12	16
5	Pejabat Fungsional	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	21	21
	JUMLAH		-	1	3	45	48		1	3	9	57	70

Berdasarkan data pada tabel di atas dijelaskan bahwa jumlah pegawai saat ini terhitung tahun 2019 adalah pegawai eselon III sebanyak 1 (satu) orang, eselon IV sebanyak 3 (tiga) orang dan Staf sebanyak 45 (empat puluh lima) orang, sedangkan kebutuhan pegawai pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur adalah pegawai eselon II sebanyak 1 (satu) orang sebagai Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa, pegawai eselon III sebanyak 3 (tiga) orang sebagai Kepala Bagian, pegawai

eselon IV sebanyak 9 (Sembilan) orang sebagai Kepala Sub Bagian sedangkan, staf sejumlah 58 (lima puluh delapan) orang dengan total jumlah pegawai yang dibutuhkan sebanyak 70 (tujuh puluh) orang, sehingga dari jumlah pegawai yang ada dengan jumlah pegawai yang dibutuhkan memerlukan tambahan pegawai sebanyak 22 (dua puluh dua) orang.

**Tabel 2.2**

**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan**

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	D4	SMA	SMP	SD	Jumlah
1	Kepala Biro	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	-	5	17	2	-	-	-	-	24
3	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa	-	4	8	-	-	1	-	-	13
5	Pejabat Fungsional	-	4	7	-	-	-	-	-	11
<b>JUMLAH</b>		0	13	32	2	0	1	0	0	<b>48</b>

Berdasarkan tabel kondisi kepegawaian saat ini bahwa jumlah pegawai yang telah menempuh pendidikan S3 sebanyak 0 orang, pendidikan S2 sebanyak 13 orang, sedangkan S1 sebanyak 32 orang. Sedangkan sisanya yang berpendidikan D4 sebanyak 0 orang dan D3 sebanyak 2 orang, serta pendidikan SMA sederajat sebanyak 1 orang dari jumlah pegawai sebanyak 48 orang.

Sedangkan dari sisi aset, jumlah aset tetap Bagian Pengadaan Barang/Jasa Biro Administrasi Pembangunan yang menjadi asset Biro Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan akhir Agustus Tahun 2019 dengan perincian sebagaimana Tabel 2.3 berikut :

**Tabel 2.3****Rincian Aset Tetap Biro Pengadaan Barang/Jasa**

( per 30 September 2019 )

<b>No</b>	<b>Jenis Aset Tetap</b>	<b>Nilai (Rp.)</b>
1	Tanah	Rp. 0,00
2	Peralatan dan Mesin	Rp. 0,00
3	Gedung dan Bangunan	Rp. 0,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 0,00
5	Aset Tetap lainnya	Rp. 0,00
6	Kontruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 11.000.000.000,00</b>

## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

**Tabel 2.4**

(Tabel T-C.23 Permendagri No. 86 Tahun 2017)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2019

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
									2019					2019					2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
<b>A</b>	<b>Persentase Rumusan kebijakan Bidang Pembangunan yang menjadi kebijakan</b>	-	-	-					100										
<b>B.</b>	<b>Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti</b>	-	-	-					100										
<b>1.</b>	<b>Indeks kepuasan masyarakat/aparatur terhadap pelayanan adm perkantoran dan kenyamanan kantor</b>	-	-	-					100										
a	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan perkantoran	-	-						100										
<b>2.</b>	<b>Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi</b>	-	-						100										
a.	Jumlah peralatan dan perlengkapan sarana yang tersedia	-	-						2										
b.	Jumlah peralatan dan perlengkapan sarana yang terpelihara	-	-						2										
<b>3.</b>	<b>Prosentase kelembagaan yang tepat fungsi</b>	-	-						100										

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
									2019					2019					2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
a.	Jumlah Konsultasi	-	-						1.500										
b.	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan/pelatihan formal	-	-																
c.	Jumlah Pegawai yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas SDM	-	-						54										
<b>4.</b>	<b>persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu</b>	-	-						100										
a.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	-	-						6										
b.	Jumlah dokumen Pelaporan yang tersusun	-	-	-					6										
c.	Jumlah update database perangkat daerah	-	-	-					4										
<b>5.</b>	<b>Persentase pengendalian administrasi pembangunan sesuai ketentuan</b>	-	-	-					100										
a.	Jumlah PD dengan sumber dana APBD yang dievaluasi	-	-	-					67										
b.	Jumlah PD dengan sumber dana APBN yang dievaluasi	-	-	-					28										

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
									2019					2019					2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
c.	jumlah laporan evaluasi kebijakan pembangunan	-	-	-					2										
<b>6.</b>	<b>Persentase kebijakan pembangunan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu</b>	-	-	-					100										
a.	jumlah notulen rumusan kebijakan LPSE	-	-	-					800										
b.	jumlah dokumen pengendalian dan pelaporan	-	-	-					2										
c.	Jumlah dokumen pelaporan program strategis	-	-	-					2										
d.	Jumlah sarana prasarana yang dibeli	-	-	-					3										
e.	Jumlah paket Pengadaan yang selesai diproses	-	-	-					900										
f.	Jumlah peserta bimtek yang lulus	-	-	-					35										
g.	Jumlah Advokasi Pengadaan Barang / Jasa	-	-	-					8										
<b>7.</b>	<b>Prosentase Tingkat Pelayanan Administrasi Pembangunan</b>	-	-	-					100										
a.	Jumlah SDM yang mengikuti BIMTEK	-	-	-					150										
	Jumlah Rekomendasi yang ditindaklanjuti	-	-	-					100										
b.	Jumlah draft rumusan kebijakan SSHBJ dan ASB	-	-	-					2										



No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
									2019					2019					2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
c.	Jumlah draft rumusan kebijakan pedoman pelaksanaan tugas pemprov jatim	-	-	-					1										

**Tabel 2.5**  
*(Tabel T-C.24 Permendagri No. 86 Tahun 2017)*  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Per Program**

No	Uraian Program	Anggaran Pada Tahun ke- (Rp Juta)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp Juta)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata – rata pertumbuhan	
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
1	Pelaks Adm. Perkantoran					3.448,72												
2	Peningkatan Sarpras Aparatur					640												
3	Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah					2.487												
4	Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan					412,95												
5	Dukungan Layanan Administrasi Pembangunan					2.364,78												
6	Monev Pembangunan					4.212,52												
7	Pelaksanaan Kebijakan Pembangunan					14.675												

Tabel 2.4 diatas, menggambarkan target kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Administrasi Pembangunan namun karena belum sampai dengan 1 tahun anggaran maka realisasi kinerja Bagian Pengadaan yang merupakan bagian dari Biro Administrasi Pembangunan belum dapat diukur. Tabel 2.5 menggambarkan rencana anggaran untuk masing-masing program yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan di Tahun Anggaran 2019 termasuk anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

### 2.4.1 Tantangan

Tantangan merupakan kondisi yang berada diluar organisasi eksternal) yang dapat menghambat/menghalangi pencapaian tujuan organisasi. Biro Pengadaan Barang/Jasa harus menyiapkan strategi untuk mengatasi setiap tantangan yang sedang dihadapi tersebut. Tantangan yang dihadapi adalah :

- a. Masih banyaknya kasus penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditemukan dan ditangani APIP, APH maupun Lembaga pengawas lainnya;
- b. Masih adanya perbedaan persepsi dari APH dan auditor dalam mengaudit proses pengadaan barang/jasa;
- c. Rendahnya ketertarikan penyedia untuk mengikuti tender/seleksi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- d. kurangnya Efisiensi dan efektifitas pengadaan barang/jasa.
- e. Masih adanya perangkat daerah yang belum menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) secara penuh.
- f. Menciptakan pasar pemerintah (Government market) yang kompetitif dan terbuka lebar untuk semua penyedia.
- g. Perkembangan dan tuntutan perubahan strategi dan system pengadaan agar dapat memberikan Value for money bagi masyarakat seperti harga yang lebih baik dari pembelanjaan barang/jasa, biaya transaksi yang rendah, peningkatan kepastian hukum, nilai manfaat yang besar, peningkatan kapasitas dan keahlian, tingkat standarisasi dan efisiensi.

### 2.4.2. Peluang

Peluang yang dimiliki Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah kondisi diluar organisasi yang dapat membantu pencapaian tujuan. Adapun peluang yang dimiliki adalah sebagai berikut :

- a. Adanya kebutuhan integrasi data dengan perangkat daerah lain terkait perencanaan dan penganggaran sesuai dengan Rencana Aksi Stranas KPK.
- b. Inpres Nomor 1 Tahun 2005 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- c. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang mengamanatkan Pemerintah Daerah untuk membentuk UKPBJ yang memiliki fungsi memberikan dukungan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- d. Tumbuhnya kesadaran Para Pihak akan pentingnya pengadaan barang/jasa pemerintah serta berkembangnya pemahaman terhadap masalah pengadaan barang/jasa, menjadi landasan bagi Biro Pengadaan barang/jasa untuk mencetak sumber daya manusia yang handal.
- e. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan hak untuk mendapatkan pelayanan public secara cepat, terjangkau dan berkualitas menuntut perangkat daerah untuk melakukan proses perencanaan serta proses pengadaan yang efektif dan efisien.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dalam menyusun perencanaan pembangunan perlu memperhatikan Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting /keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Sebagai penyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif yang bersifat spesifik yaitu dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah isu – isu strategis berkaitan dengan dampak yang signifikan Biro Pengadaan Barang/Jasa dimasa mendatang.

Beberapa permasalahan terkait urusan pengadaan barang/jasa antara lain adalah sebagai berikut:

1. Proses Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang dilayani sehingga siklus proses pengadaan barang/jasa tidak dalam satu kewenangan, sehingga ketika terjadi keterlambatan proses pengadaan barang/jasa proses pemilihan penyedia sering disalahkan sebagai penyebabnya.
2. Terdapat pandangan yang negatif karena kecenderungan kriminalisasi kesalahan administrasi dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah yang ada dianggap sebagai tindak pidana korupsi, sehingga pada tingkatan pelaksanaan teknis terdapat keenganan personil perangkat daerah untuk terlibat dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah
3. Masih adanya ketidaksesuaian antara kebutuhan organisasi atas pengelolaan data dan informasi pengadaan barang/jasa dengan hak akses data dan informasi tersebut.

4. Kuantitas sumber daya manusia yang ada masih kurang dan untuk SDM yang masih baru bergabung belum memiliki pengetahuan serta keahlian dalam bidang yang memadai, termasuk didalamnya kapasitas manajerial yang belum didukung dengan jumlah personil yang memadai. Selain itu rencana pengembangan SDAM melalui pelatihan dan Pendidikan juga belum lengkap.
5. Banyaknya pemangku kepentingan belum memahami alur proses pengadaan barang/jasa sesuai system pengadaan yang telah ditetapkan,
6. Banyaknya permasalahan pengadaan barang/jasa yang disebabkan pelaku pengadaan belum memiliki kapasitas dan kompetensi yang dibutuhkan.
7. Kualitas penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa masih kurang optimal karena masih perlu pengembangan sistem informasi dan kompetensi sumber daya manusia pengadaan barang/jasa, kematangan kelembagaan UKPBJ serta belum memadainya sarana prasarana;

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

“Memajukan Kesejahteraan Umum” merupakan amanat Pembukaan Undang- Undang Dasar 1945, alinea IV, yang harus diupayakan secara optimal terwujud dalam pelaksanaan pembangunan nasional, termasuk pembangunan Jawa Timur, karena pembangunan daerah merupakan bagian integral dari pembangunan nasional. Capaian keberhasilan penyelenggaraan pembangunan Jawa Timur pada lima tahun terakhir (2014-2019) untuk mewujudkan “Masyarakat Jawa Timur yang Adil, Sejahtera, Unggul dan Berakhlak dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama dan Semangat Gotong Royong”, lewat misi “Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan.” harus terus dipelihara dan ditumbuh kembangkan, sebagai modal dasar untuk meraih capaian dan prestasi pembangunan yang lebih baik pada periode lima tahun mendatang (2020-2024).

Berpijak pada visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Jawa Timur 2005-2025, yaitu terwujudnya Jawa Timur sebagai “Pusat Agribisnis Terkemuka, Berdaya Saing Global, dan Berkelanjutan”, melalui lima tahapan periodisasi, maka periode 2014-2019 merupakan

pembangunan jangka menengah tahap ketiga. Pembangunan tahap ketiga ini dengan berlandaskan pelaksanaan, pencapaian, dan sebagai keberlanjutan pembangunan tahap pertama dan kedua, ditujukan lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di pelbagai bidang dengan menekankan pada pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam, dan sumber daya manusia berkualitas, serta kemampuan ilmu dan teknologi yang terus meningkat.

Tahap ketiga ini ditujukan untuk memantapkan kemajuan daerah dan mengembangkan kesejahteraan. Dinamika ekonomi yang atraktif pada tahap sebelumnya dimantapkan dengan memperluas jangkauan jaringan kerja kegiatan ekonomi yang tidak hanya berskala nasional, tetapi juga internasional. Tahapan ini juga ditandai makin dominannya peran pengetahuan dan penguasaan teknologi, serta diarahkan pada upaya optimal pendayagunaan potensi sumber daya, sehingga kemajuan yang dicapai menjadikan Jawa Timur lebih berdaya saing.

### **3.3 Telaahan Renstra LKPP**

Visi LKPP sesuai dengan upaya dalam mewujudkan tujuan negara yang dilaksanakan melalui proses yang bertahap, terencana, terpadu dan berkesinambungan. Hal ini merupakan turunan dari Undang-Undang Nomor 17 Tahun

2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 yaitu pada misi Mewujudkan bangsa yang berdaya saing dengan membangun sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing, meningkatkan penguasaan dan pemanfaatan IPTEK melalui penelitian, pengembangan, dan penerapan menuju inovasi secara berkelanjutan, membangun infrastruktur yang maju, mereformasi bidang hukum dan aparatur negara, dan memperkuat perekonomian domestik berbasis keunggulan setiap wilayah, menuju keunggulan kompetitif dengan membangun keterkaitan sistem produksi, distribusi, dan pelayanan termasuk pelayanan jasa dalam negeri

Pernyataan visi disusun berdasarkan 3 (tiga) komponen yaitu, unsur visi lembaga, unsur core bussines lembaga, serta harapan publik terhadap core bussines lembaga, yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Unsur visi lembaga, dinyatakan dalam kalimat “Menjadi pembaharu yang kredibel” yang berarti bahwa secara kelembagaan, LKPP secara utuh

menerapkan nilai-nilai konsistensi, integritas, keandalan dalam mewujudkan core bussines;

2. Unsur core business lembaga, dirumuskan dalam kalimat “mewujudkan sistem pengadaan” dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dinyatakan bahwa LKPP merupakan satu-satunya lembaga pemerintah yang mempunyai tugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah pasal 2 ayat (2);
- Pengadaan adalah proses akuisisi yang dilakukan oleh pemerintah dan institusi publik untuk mendapatkan barang (goods), bangunan (works), dan jasa (services) secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Pengertian public procurement ditentukan oleh siapa yang melaksanakan pengadaan bukan oleh obyek dari barang/jasanya. Bila dilakukan oleh pemerintah dan institusi publik maka dikategorikan sebagai public procurement
- Berdasarkan atas penggunanya (Edquist et all, 2000) membedakan public procurement atas direct procurement dan catalitic procurement. Pada direct procurement, institusi publik menjadi pelaksana pengadaan sekaligus merupakan pengguna barang/jasa yang diadakan, oleh sebab itu secara instrinsik motivasi kebutuhan dan pengusulan pengadaan berasal dari pelaksana pengadaan yang sekaligus juga penggunanya. Sedangkan pada catalytic procurement, pelaksana pengadaan melakukan pengadaan atas nama dan untuk pengguna barang/jasa, namun motivasi kebutuhan dan pengusulan pengadaan berasal dari pelaksana pengadaan bukan dari penggunanya. Selain kedua tipe pengadaan tersebut dikenal pula tipe campuran yang disebut cooperative procurement, dimana pelaksana pengadaan melakukan atas nama dan untuk pengguna barang/jasa, namun motivasi kebutuhan dan pengusulan pengadaan berasal dari pengguna atau motivasi kebutuhan dari pengguna dan pengusulan pengadaan dan pelaksana pengadaan dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- Dengan semakin banyaknya pengadaan yang bersifat sebagai katalis (Catalytic Procument) dan cooperative procurement maka pembangunan akan lebih cepat terlaksana sehingga akan berdampak



pada kesejahteraan masyarakat yang lebih meningkat baik secara langsung maupun tidak langsung. Peran LKPP kedepan sebagai lembaga yang melakukan konsolidasi pengadaan juga akan menambah banyaknya pengadaan yang bersifat sebagai katalis (Catalytic Procurement) dan cooperative procurement. Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa LKPP membuat kebijakan dalam peraturan yang disusunnya, kebijakan ini dibuat agar ketentuan pengadaan barang/jasa bersinergi dengan kebijakan-kebijakan sektor lainnya. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain:

- a. Peningkatan penggunaan produksi Barang/Jasa dalam negeri yang sasarannya untuk memperluas kesempatan kerja dan basis industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan ketahanan ekonomi dan daya saing nasional;
  - b. Kemandirian industri pertahanan, industri alat utama sistem senjata (Alutsista) dan industri alat material khusus (Almatsus) dalam negeri;
  - c. Peningkatan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa;
  - d. Perhatian terhadap aspek pemanfaatan sumber daya alam dan pelestarian fungsi lingkungan hidup secara arif untuk menjamin terlaksananya pembangunan berkelanjutan;
  - e. Penumbuhkembangan peran usaha nasional;
  - f. Penumbuhkembangan industri kreatif inovatif, budaya dan hasil penelitian laboratorium atau institusi pendidikan dalam negeri;
  - g. Memanfaatkan sarana/prasarana penelitian dan pengembangan dalam negeri
3. Value for Money, terdapat beberapa ragam penjelasan mengenai istilah value for money. Sedangkan konsep value for money pada pengelolaan organisasi sektor publik berdasarkan pada tiga elemen utama; ekonomi, efisiensi dan efektivitas.
- a. Ekonomi yaitu perolehan input dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada harga yang terendah. Ekonomi merupakan perbandingan input dengan input value yang dinyatakan dalam satuan moneter.
  - b. Efisiensi yaitu pencapaian output yang maksimum dengan input tertentu atau penggunaan input yang rendah untuk mencapai output

tertentu. Efisiensi merupakan perbandingan output/input yang dikaitkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan.

- c. Efektivitas yaitu tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan. Secara sederhana efektivitas merupakan perbandingan outcome dengan output

Misi LKPP untuk mencapai visi tersebut dirumuskan ke dalam 3 (tiga) misi, yaitu:

1. Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien;
2. Mendorong pertumbuhan dunia usaha yang berdaya saing;
3. Menjadi lembaga pembaharu yang inovatif dan berintegritas dalam pengadaan;

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

UKPBJ berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa, berdasarkan ketentuan tersebut maka UKPBJ memberikan dukungan kepada perangkat daerah dalam pelaksanaan ketentuan penataan ruang dan wilayah dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011 – 2031, dukungan UKPBJ dalam pengadaan barang/jasa kepada perangkat daerah meliputi pengadaan barang/jasa pada aspek kebijakan dan strategi pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah meliputi pemantapan penyediaan prasarana wilayah dengan meningkatkan kelengkapan, skala pelayanan, pemerataan, serta sistem interkoneksi dan keterpaduan antarjenis prasarana dengan wilayah-wilayah yang dilayani secara efisien pada:

- a. sistem jaringan transportasi;
- b. sistem jaringan energi;
- c. sistem jaringan telekomunikasi dan informatika;
- d. sistem jaringan sumber daya air; dan
- e. sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan.

Selain itu UKPBJ juga memberikan dukungan pengadaan barang/jasa pada aspek Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang wilayah provinsi meliputi:

- a. kebijakan dan strategi pengembangan kawasan lindung;
- b. kebijakan dan strategi pengembangan kawasan budi daya; dan

- c. kebijakan dan strategi pengembangan kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Dalam lima tahun ke depan terdapat beberapa isu strategis yang perlu mendapatkan perhatian, baik isu strategis di tingkat nasional, maupun provinsi.

#### **3.5.1. Isu Nasional**

Berdasarkan penjabaran agenda pembangunan bidang yang tertulis dalam Buku II RPJMN 2015-2019, isu strategis untuk tahun 2015-2019 pembangunan bidang hukum dan aparatur yang terkait dengan Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah isu strategis mengenai birokrasi yang bersih dan akuntabel. Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel merupakan prasyarat dasar bagi pembentukan birokrasi yang profesional dan pelayanan publik yang prima. Dalam kerangka pengembangan sistem integritas nasional, pada UU No. 5/2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), telah dimandatkan bahwa integritas menjadi salah satu nilai dasar dalam manajemen ASN. Demikian pula dengan penegakan kode etik dan kode perilaku, termasuk di dalamnya pengaturan tentang konflik kepentingan. Pada instansi pemerintah (K/L/pemda), telah dimulai diintensifkan pengembangan zona integritas menuju wilayah bebas korupsi (WBK). Secara bersamaan, KPK sedang menyiapkan kebijakan Sistem Integritas Nasional untuk Pemberantasan Korupsi (SIN-PK). Penerapan SIN yang efektif pada K/L dan pemda diharapkan dapat menjadi instrumen pencegahan korupsi dan penyalahgunaan wewenang. Namun hingga saat ini, penerapannya masih belum optimal dan efektif

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan Biro Pengadaan Barang/Jasa akan dicapai adalah sebagai berikut :

**“Meningkatkan sinergi perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa”**

Untuk mencapai tujuan ditetapkan sasaran sebagai berikut :

Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)

Dari sasaran tersebut diatas maka ditentukan indikator sasaran sebagai berikut Persentase peningkatan proses pengadaan barang/jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diatas, selanjutnya adalah dirumuskan strategi dan kebijakan dalam 5 (lima) tahun mendatang. Strategi dan kebijakan ini merupakan strategi dan kebijakan Biro Pengadaan Barang/Jasa untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Biro Pengadaan Barang/Jasa menunjukkan bagaimana cara Biro Pengadaan Barang/Jasamencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra ini selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Biro Pengadaan Barang/Jasabagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsinya.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Biro Pengadaan Barang/Jasa**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
				1	Terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)		Persentase peningkatan proses pengadaan barang/jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan ( Jumlah PBJ yg dilaksanakan tepat waktu : Jumlah PBJ yg direncanakan)	30 %
Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)		Persentase kebijakan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan terhadap rumusan kebijakan yang ditargetkan	2	2		2	2	2

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan Arah Kebijakan Biro Pengadaan Barang/Jasa dalam lima tahun mendatang yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>Visi : Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur yang Adil, Sejahtera, Unggul dan Berakhlak dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama dan Semangat Gotong Royong.</b>			
<b>Misi 3 : Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, terbuka dan partisipatoris sehingga terwujud kebijakan yang inklusif, diatas landasan kepemimpinan yang meritokratik, inovatif, tegas dan mengayomi</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)	Meningkatnya Pengadaan Barang/Jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money)	Mendorong terciptanya strategi dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang mendukung efisiensi dan efektifitas	Meningkatkan kualitas strategi pengadaan barang/jasa
			Meningkatkan Pelayanan pengadaan barang/jasa
			Meningkatkan keefektifan pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa
		Meningkatkan kemudahan, transparansi serta akuntabilitas pengadaan barang/jasa	Meningkatkan kualitas pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa Secara Elektronik

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
			Meningkatkan kehandalan sistem informasi yang dapat mendukung seluruh aktivitas pengadaan barang/jasa
			Meningkatkan transparansi informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat
		Meningkatkan profesionalitas SDM dan tata kelola organisasi UKPBJ yang transparan dan akuntabel	Meningkatkan kapasitas SDM dan level kematangan kelembagaan UKPBJ yang transparan dan akuntabel
			Meningkatkan kapasitas para pemangku kepentingan pengadaan barang/jasa
			Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bab ini dibahas mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan Biro Pengadaan Barang/Jasa yang disusun merupakan program prioritas RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 – 2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu ini juga tercantum dalam RPJMD, selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Biro Pengadaan Barang/Jasa yang telah dirumuskan pada bab sebelumnya.

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Biro Pengadaan Barang/Jasa dalam Renstra ini dapat dilihat dalam tabel 5 berikut :



**Tabel 6**  
**Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Biro Pengadaan Barang/Jasa**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			<b>Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	<b>persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP</b>		<b>100 %</b>	<b>3.650.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>3.725.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>3.800.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>3.875.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>3.950.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>19.000.000.000</b>	<b>Biro Pengadaan Barang/Jasa</b>	
			Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa	jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa		2 rumusan	475.000.000	2 rumusan	487.500.000	2 rumusan	500.000.000	2 rumusan	512.500.000	2 rumusan	525.000.000	10 Dokumen	<b>2.500.000.000</b>		
				Jumlah dokumen strategi Pengadaan barang/jasa		1 Dokumen	475.000.000	1 Dokumen	487.500.000	1 Dokumen	500.000.000	1 Dokumen	512.500.000	1 Dokumen	525.000.000	5 Dokumen	<b>2.500.000.000</b>		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase tindak lanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa		100 %	750.000.000	100 %	762.500.000	100 %	775.000.000	100 %	787.500.000	100 %	800.000.000	100 %	<b>3.875.000.000</b>		
				Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola		2 item	750.000.000	2 item	762.500.000	2 item	775.000.000	2 item	787.500.000	2 item	800.000.000	10 item	<b>3.875.000.000</b>		
			Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ		1 Dok	1.200.000.000	1 Dok	1.225.000.000	1 Dok	1.250.000.000	1 Dok	1.275.000.000	1 Dok	1.300.000.000	5 Dok	<b>6.250.000.000</b>		
			<b>Pengelolaan Layanan Pengadaan</b>	Presentase penggunaan SPSE terhadap		100 %	<b>3.950.000.000</b>	100 %	<b>4.025.000.000</b>	100 %	<b>4.100.000.000</b>	100 %	<b>4.175.000.000</b>	100 %	<b>4.250.000.000</b>	100 %	<b>20.500.000.000</b>	<b>Biro Pengadaan</b>	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
			<b>Secara Elektronik</b>	belanja pengadaan															<b>Barang /Jasa</b>		
			Pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa Secara Elektronik	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa		1 Dok	625.000.000	1 Dok	637.500.000	1 Dok	650.000.000	1 Dok	662.500.000	1 Dok	675.000.000	1 Dok	3.250.000.000				
				Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditindaklanjuti		100 %	625.000.000	100 %	637.500.000	100 %	650.000.000	100 %	662.500.000	100 %	675.000.000	100 %	3.250.000.000				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ		1 Sistem	1.500.000.000	1 Sistem	1.525.000.000	1 Sistem	1.550.000.000	1 Sistem	1.575.000.000	1 Sistem	1.600.000.000	1 Sistem	<b>7.750.000.000</b>		
			Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan		1 Dokumen	1.200.000.000	1 Dokumen	1.225.000.000	1 Dokumen	1.250.000.000	1 Dokumen	1.275.000.000	1 Dokumen	1.300.000.000	1 Dokumen	<b>6.250.000.000</b>		
			<b>Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level	<b>0 %</b>	<b>20%</b>	<b>2.780.000.000</b>	<b>40%</b>	<b>2.830.000.000</b>	<b>60%</b>	<b>2.880.000.000</b>	<b>80%</b>	<b>2.930.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.980.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>14.400.000.000</b>	<b>Biro Pengadaan Barang/Jasa</b>	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				kematangan minimal 3															
			Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan pengadaan barang/jasa	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)1		38 UKB PJ	515.000.000	38 UKB PJ	527.500.000	38 UKB PJ	540.000.000	38 UKB PJ	552.500.000	38 UKB PJ	565.000.000	38 UKB PJ	2.700.000.000		
				Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina		22 pers onil	515.000.000	30 pers onil	527.500.000	35 pers onil	540.000.000	40 pers onil	552.500.000	45 pers onil	565.000.000	45 pers onil	2.700.000.000		
			Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi		100 pegawai	875.000.000	100 pegawai	887.500.000	100 pegawai	900.000.000	100 pegawai	912.500.000	100 pegawai	925.000.000	500 pegawai	4.500.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pengadaan Barang/Jasa	proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)															
				Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah		100 pegawai	875.000.000	100 pegawai	887.500.000	100 pegawai	900.000.000	100 pegawai	912.500.000	100 pegawai	925.000.000	500 pegawai	<b>4.500.000.000</b>		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Kabupaten/Kota															
			<b>Program Pelayanan Kesekretariat</b>	Persentase pelayanan Kesekretariat		100%	5.255.398.800	100%	5.288.909.800	100%	5.335.376.500	100%	5.574.361.300	100%	5.981.237.000	100%	27.435.283.400		
			Penyusunan Dokumen perencanaan dan Anggaran Perangkat daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah		4 Dokumen	900.000	4 Dokumen	925.000.000	4 Dokumen	950.000.000	4 Dokumen	975.000.000	4 Dokumen	1.000.000.000	20 Dokumen	<b>4.750.000.000</b>		
			Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen administrasi keuangan		12 Dokumen	920.000	12 Dokumen	945.000.000	12 Dokumen	970.000.000	12 Dokumen	995.000.000	12 Dokumen	1.020.000.000	60 Dokumen	<b>4.850.000.000</b>		
			Ketatausahaan dan Kepegawaian	Jumlah dokumen ketatausahaan		24 Dokumen	3.435.398.800	24 Dokumen	3.418.909.800	24 Dokumen	3.415.376.500	24 Dokumen	3.604.361.300	24 Dokumen	3.961.237.000	120 Dokumen	<b>17.835.283.400</b>		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
				n dan kepegawaian																	



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 – 2024

Pengukuran keberhasilan pada periode Renstra Tahun 2020 – 2024 dimaksud, Biro Pengadaan Barang/Jasa telah menetapkan indikator kinerja utama dan target capaian dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel 6 berikut :

**Tabel 7**  
**Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Biro Pengadaan Barang/Jasa**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	<b>persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP</b>							
2	jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	0	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	10 Dokumen
3	Jumlah dokumen strategi Pengadaan barang/jasa	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5 Dokumen
4	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola	0	2 item	2 item	2 item	2 item	2 item	10 item
6	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	0	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok
7	<b>Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan</b>							
8	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	0	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok
9	Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditindaklanjuti	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	2 Sistem
11	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
12	<b>Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3</b>	0	20%	40%	60%	80%	100%	100%
13	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)1	0	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ
14	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina	11 Personil	22 personil	30 personil	35 personil	40 personil	45 personil	45 personil

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
15	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	0	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	500 pegawai
16	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota		100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	500 pegawai
17	<b>Persentase pelayanan Kesekretariatan</b>							
18	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah		4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	20 Dokumen
19	Jumlah Dokumen administrasi keuangan		12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	60 Dokumen
20	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian		24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	120 Dokumen

**Tabel 7**  
**Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Biro Pengadaan Barang/Jasa**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	<b>persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP</b>							
2	jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	0	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	2 rumusan	10 Dokumen
3	Jumlah dokumen strategi Pengadaan barang/jasa	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5 Dokumen
4	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola	0	2 item	2 item	2 item	2 item	2 item	10 item
6	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	0	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok
7	<b>Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan</b>							
8	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	0	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok
9	Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditindaklanjuti	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	1 Sistem	2 Sistem
11	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
12	<b>Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3</b>	0	20%	40%	60%	80%	100%	100%
13	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelebagaannya (Kab/Kota) <sup>1</sup>	0	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ	38 UKPBJ
14	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina	11 Personil	22 personil	30 personil	35 personil	40 personil	45 personil	45 personil

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
15	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	0	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	500 pegawai
16	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota		100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	100 pegawai	500 pegawai
17	<b>Persentase pelayanan Kesekretariatan</b>							
18	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah		4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	20 Dokumen
19	Jumlah Dokumen administrasi keuangan		12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	60 Dokumen
20	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian		24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	120 Dokumen

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020 - 2024 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat Gambaran pelayanan, Permasalahan dan isu-isu strategis, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan, dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra diperlukan sebagai dokumen untuk mengarahkan tujuan perangkat daerah, Renstra merupakan awal dari proses akuntabilitas suatu organisasi.

Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020 - 2024 merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 - 2024, yang akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan mengacu pada RKPD Provinsi Jawa Timur.

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

**SOEKARYO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620717 199503 1 003