



Pemerintah
Provinsi Jawa Timur

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintah

BIRO PENGADAAN BARANG / JASA

TAHUN 2022



OFFICE :

Jl. Pahlawan No. 110,
Surabaya, 60174

☎ (031) 3530300

📠 (031) 3520534

✉ rbpjjatim@gmail.com

🌐 p2bj.jatimprov.go.id

📷 @biro.pbjatim



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 dapat tersusun dengan maksimal.



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan negara dengan berdasarkan pelaksanaan Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024 dan Rencana Kinerja Tahun 2022 yang dipertegas melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Adapun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur disusun sesuai amanat Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI (PERMENPAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja.

Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur memiliki komitmen untuk terus bekerja keras melakukan perbaikan serta penyempurnaan kebijakan agar menjadi instansi yang lebih berkualitas dan akuntabel. Sehingga dengan melakukan optimalisasi pencapaian sasaran strategis, maka diharapkan di masa yang akan datang capaian semua sasaran strategis dapat lebih optimal.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan dapat menjadi acuan untuk mengevaluasi kinerja instansi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja tahun depan secara lebih produktif, efektif dan efisien sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Surabaya, 20 Januari 2023

**Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur**

Dr. ENDY ALIM ABDI NUSA, S.IP., MM

Pembina

NIP. 19780308 200604 1 013



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB 1 PENDAHULUAN.....	5
1.1. Struktur Organisasi.....	5
1.2. Tugas dan Fungsi.....	5
1.3. Isu Strategis	6
1.4. Cascading Kinerja	9
1.5. Peta Proses Bisnis	10
1.6. Ringkasan Laporan Hasil Kinerja.....	10
BAB 2 PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	14
2.1. Rencana Strategis dan Rencana Kinerja	14
2.1.1. Rencana Strategis.....	14
2.1.2. Rencana Kerja Tahun 2022.....	16
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....	16
BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	19
3.2. Realisasi Anggaran	26
3.3. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi.....	29
BAB 4 PENUTUP	33
4.1. Simpulan	33
4.2. Rekomendasi	35



Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur

BAB 1 PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Struktur Organisasi

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur telah dibentuk pada tahun 2020 sebagai UKPBJ Provinsi dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 48 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang kemudian telah dilakukan perubahan menjadi Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Adapun struktur organisasi tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1
Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa



Sumber : Pergub Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

1.2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, Biro Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas antara lain:

- a. menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c. melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan sumber daya;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kegiatan; dan
- e. menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa.

Untuk menjalankan tugas yang telah disebutkan di atas, maka Biro Pengadaan Barang/Jasa menjalankan fungsi antara lain:

- 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.

1.3. Isu Strategis

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.



Pada 30 Maret 2022 Presiden Republik Indonesia telah menerbitkan Inpres Nomor 2 Tahun 2022 dalam rangka menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah. Untuk itu perlu adanya penyebarluasan hasil implementasi Inpres Nomor 2 Tahun 2022 sebagai bahan perbaikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Tahun 2023, terutama terkait penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan Produk UMK-Koperasi pada pengadaan barang/jasa. Sehingga diharapkan dapat terciptanya iklim tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah yang kondusif dan konstruktif dengan para aparat penegak hukum, auditor, dan aparat pemeriksa internal pemerintah terkait penggunaan produk dalam negeri.

Di dalam isi instruksi umum tersebut, pemerintah daerah dituntut untuk merencanakan, mengalokasikan, dan merealisasikan paling sedikit 40% anggaran belanja pengadaan barang/jasa untuk produk UMK-Koperasi dari Produk Dalam Negeri. Selain itu juga pemerintah dituntut untuk mendorong percepatan penayangan Produk Dalam Negeri dan UMK-Koperasi pada katalog lokal dan menyusun kebijakan untuk mempercepat penggunaan Produk Dalam Negeri dan UMK-Koperasi. Untuk itu dibutuhkan komitmen bersama baik dari Biro Pengadaan Barang/Jasa maupun instansi-instansi terkait agar dapat mendorong percepatan penggunaan Produk Dalam Negeri dan UMK-Koperasi.

Terkait Instruksi Presiden tersebut, Gubernur Jawa Timur telah berkomitmen dengan telah menerbitkan Peraturan Gubernur yang tertuang dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 76 Tahun 2020 Tentang Pemanfaatan Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Untuk Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Toko Daring Di Lingkungan Provinsi Jawa Timur. Menindaklanjuti hal tersebut Gubernur Jatim telah melaunching Sistem Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan nama Program Jawa Timur Belanja On Line (JATIM BEJO) yang bekerja sama dengan platform e-marketplace pada Bulan November Tahun 2020. Selain itu, Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur melakukan temu program dengan pelaku usaha mikro, kecil dan menengah melalui program JATIM BEJO. Dengan lebih optimalnya penggunaan platform Jatim Bejo dan Katalog Elektronik lokal,



diharapkan mampu memenuhi target percepatan belanja pengadaan barang/jasa untuk produk UMK-Koperasi dari Produk Dalam Negeri khususnya pada ruang lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Adapun isu strategis lain terkait urusan pengadaan barang/jasa antara lain adalah sebagai berikut:

1. Proses Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang dilayani dikarenakan 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 dianggap sebagai tindak pidana korupsi, sehingga pada tingkatan pelaksanaan teknis terdapat keengganan personil perangkat daerah untuk terlibat dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
3. 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 SDM melalui pelatihan dan Pendidikan juga belum lengkap;
4. Banyaknya pemangku kepentingan/penyedia belum memahami alur proses pengadaan barang/jasa sesuai sistem pengadaan yang telah ditetapkan;
5. Masih banyaknya kendala dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan pelaku pengadaan belum memiliki kapasitas dan kompetensi yang dibutuhkan;
6. 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.

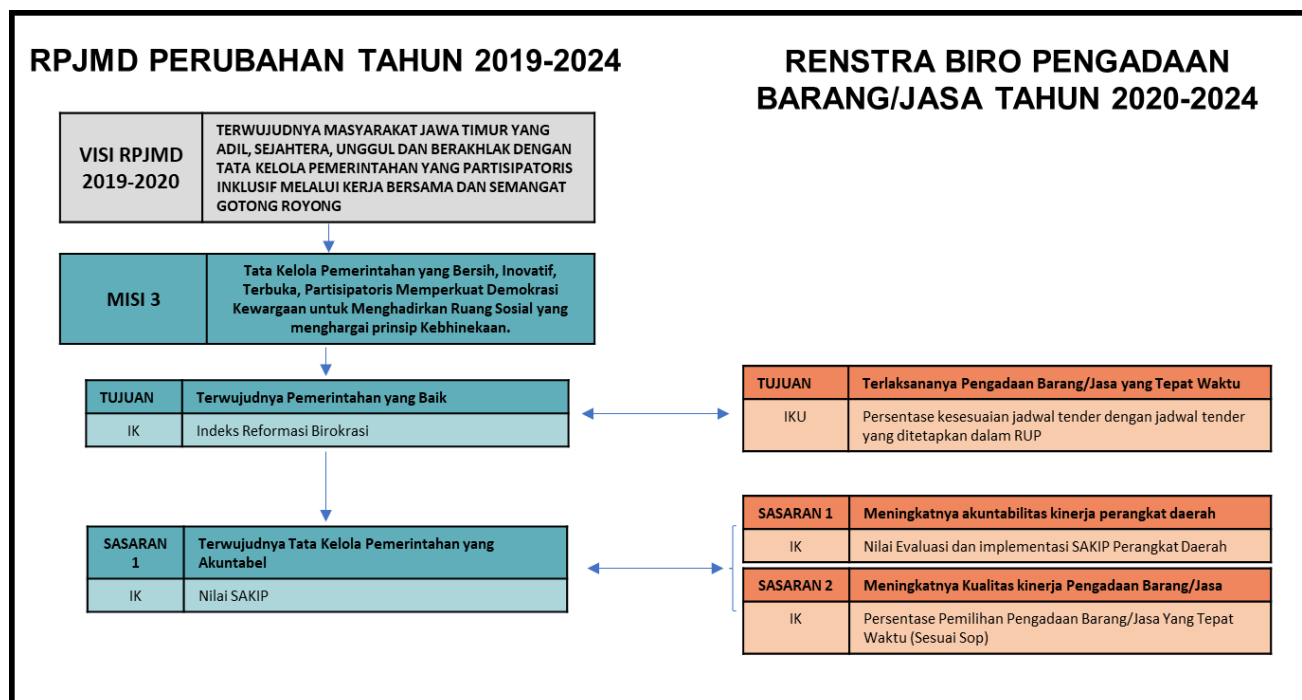
1.4. Cascading Kinerja

Tujuan dan sasaran RPJMD Perubahan ditindaklanjuti kedalam tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Berdasarkan RPJMD Perubahan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur terkait dengan pencapaian misi ketiga dari RPJMD Perubahan provinsi yaitu mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan.

Keterkaitan tujuan dari renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa **“Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu”** dengan Misi Ketiga RPJMD Perubahan ialah Biro Pengadaan Barang/Jasa mendorong penilaian indeks reformasi birokrasi dimana terdapat komponen penilaian yang menjadi tanggungjawab Biro Pengadaan Barang/Jasa yaitu Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa.

Adapun Sasaran yang dimiliki Biro Pengadaan Barang/Jasa sesuai Renstra 2020-2024 **“Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa”** dan **“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”** memiliki keterkaitan dengan RPJMD Perubahan 2019-2024 Provinsi Jawa Timur, dimana sasaran yang dimiliki Biro Pengadaan Barang/Jasa mendukung atas sasaran yang tertera pada RPJMD Perubahan yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel.

Gambar 2
Keterkaitan Rpjmd Perubahan Provinsi Jawa Timur Dengan Renstra Biro Pbj
Tahun 2019 – 2024



Berdasarkan keterkaitan antara RPJMD Perubahan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 dengan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020-2024 tersebut, maka adapun cascading kinerja yang telah disusun oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dapat dijelaskan pada Bab Lampiran.

1.5. Peta Proses Bisnis

Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur telah menyusun dan menetapkan Proses Bisnis supaya tercipta keselarasan antara dokumen perencanaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit kerja dalam instansi guna pencapaian tujuan organisasi. Proses bisnis Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dapat dijelaskan pada Bab Lampiran.

1.6. Ringkasan Laporan Hasil Kinerja

Berdasarkan surat Gubernur Jawa Timur Nomor 700/40056/031.2/2022 tanggal 19 September 2022 perihal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022, nilai akuntabilitas kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 adalah 71,44 termasuk kategori BB dengan predikat “Sangat Baik” dengan catatan hasil evaluasi sebagai berikut :



1. Secara umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur berhasil meningkatkan kualitas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai pelaksanaan dari manajemen kinerja;
2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur telah menunjukkan upaya perbaikan manajemen kinerja secara berkelanjutan;
3. Penyusunan dokumen perencanaan telah dijabarkan ke berbagai sasaran dan indikator kinerja keseluruhan ASN di semua level, namun belum terdapat keselarasan antar dokumen serta belum memenuhi kriteria penyajian informasi kinerja yang baik;
4. Pohon kinerja perlu disempumakan sesuai dengan PermenPANRB No. 89 Tahun 2021 dan proses bisnis Perangkat Daerah;
5. Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur belum memenuhi kriteria penyajian informasi kinerja yang baik sesuai dengan sistematika pada PermenPANRB No. 53 Tahun 2014;
6. Pelaksanaan reviu kinerja internal secara berkala belum optimal untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan kinerja serta solusi yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka meningkatkan manajemen kinerja, dapat direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas SDM dalam hal implementasi dan evaluasi manajemen kinerja internal agar senantiasa melakukan upaya inovasi sehingga terdapat peningkatan capaian kinerja secara berkelanjutan pada lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur;
2. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dengan melakukan penyelarasan antar dokumen perencanaan yang berpedoman pada Perubahan RPJMD 2019-2024 dilengkapi dengan definisi operasional pada setiap indikator kinerja;
3. Perlu adanya penyempurnaan pada pohon kinerja sesuai PermenPANRB No. 89 Tahun 2021 dan berpedoman pada



- proses bisnis organisasi serta narasi yang menunjukkan upaya untuk mewujudkan kinerja;
4. Meningkatkan kualitas Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur dengan melengkapi analisis sasaran strategis yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja serta target dan realisasi capaian kinerja agar dapat disesuaikan;
 5. Pimpinan Perangkat Daerah agar memastikan pada setiap jenjang jabatan selalu dilakukan monitoring capaian kinerja sebagai dasar pembeian reward dan punishment,
 6. Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal dengan memanfaatkan pengembangan Teknologi Informasi (aplikasi);
 7. Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya sehingga dapat mencapai kondisi yang diinginkan sebagaimana dimaksudkan dalam rekomendasi sebagai umpan balik perbaikan perencanaan kinerja, penerapan manajemen kinerja dan peningkatan capaian kinerja;
 8. Mempertahankan dan meningkatkan kualitas penerapan akuntabilitas kinerja berkelanjutan yang telah dibangun di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jawa Timur.



Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur

BAB 2 PERENCANAAN KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022

BAB 2

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas yaitu melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif yang bersifat spesifik yaitu dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Hal ini pun selaras dengan tujuan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang dituangkan pada RPJMD Perubahan 2019-2022 yaitu Terwujudnya Pemerintahan yang Baik. Untuk itu, perlu adanya perencanaan suatu instansi pemerintah harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan berupa rencana strategis dan rencana kinerja, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

2.1. Rencana Strategis dan Rencana Kinerja

2.1.1. Rencana Strategis

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

“Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu”

Untuk mewujudkan tujuan yang dicapai, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur menetapkan sasaran strategis yang dicapai sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa;

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Sebagai tolok ukur pencapaian sasaran strategis tersebut maka Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur menetapkan Indikator Kinerja sebagai berikut :

1. Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai SOP);

2. Nilai Evaluasi dan implementasi SAKIP Perangkat Daerah.

Guna mendukung pencapaian sasaran strategis sehingga nantinya dapat meraih tujuanyang telah ditetapkan, maka dilaksanakan program dan kegiatan sebagai berikut :



1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa
 - a. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - b. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
 - Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik;
 - Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;

- Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.

2.1.2. Rencana Kerja Tahun 2022

Rencana kinerja tahun 2022 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran beserta indikator kinerja dan target yang akan dicapai pada tahun 2022. Rencana kinerja tersebut selanjutnya dituangkan menjadi Perjanjian Kinerja yang merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2022. Rencana kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dapat dilihat pada lampiran Rencana Kinerja Tahun 2022.

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian kinerja sendiri merupakan kesepakatan antara pihak yang menerima tugas dan tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan tugas dan tanggungjawab kinerja secara berjenjang dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi serta sumberdaya yang tersedia. Perjanjian kinerja ini menjabarkan target kinerja berupa nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Dengan demikian Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dikelolanya yang didukung dengan program/kegiatan yang didanai oleh APBD Perubahan 2022.



Tabel 1
Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Perspektif
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu (Sesuai SOP)	15%	Penerima Layanan
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi dan Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	A	1. Penguatan Internal 2. Anggaran

Program	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 18.400.277.978	PAPBD
Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 4.630.033.022	PAPBD
Jumlah Total	Rp. 23.030.311.000	PAPBD



Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur

BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022

BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk mengetahui capaian kinerja dan menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu program atau kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Adapun pencapaian tujuan dan sasaran dari Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur hingga tahun 2022 dapat dijelaskan sebagai berikut:

“Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu”

Keberhasilan tujuan ini diukur melalui indikator kinerja yaitu Persentase Kesesuaian Jadwal Tender dengan Jadwal Tender yang Ditetapkan dalam RUP. Perkembangan capaian indikator kinerja tujuan adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2
Capaian indikator kinerja tujuan terhadap target jangka menengah

Indikator Tujuan : Persentase Kesesuaian Jadwal Tender dengan Jadwal Tender yang Ditetapkan dalam RUP	
Target Tahun 2022	15%
Realisasi Tahun 2022	28.38%

Untuk mencapai tujuan organisasi “Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu”, maka Biro Pengadaan Barang/Jasa menetapkan indikator tujuan yaitu Persentase Kesesuaian Jadwal Tender dengan Jadwal Tender yang Ditetapkan dalam RUP. Perhitungan persentase ini bertujuan untuk mengukur seberapa besar tingkat ketepatan waktu dalam pelaksanaan proses tender di Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur.

Pada tahun 2022 sendiri, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur mencatatkan persentase kesesuaian jadwal tender dengan jadwal tender yang ditetapkan dalam RUP sebesar 51,3% dari target yang telah

ditetapkan yaitu 15%. Hal ini disebabkan karena semakin berkurangnya pengadaan melalui tender dan lebih banyak melalui e-purchasing atau menggunakan katalog lokal, sehingga proses pengadaan dapat dilaksanakan lebih tepat waktu.

SASARAN STRATEGIS 1: Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa

Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur sendiri memiliki visi yaitu terwujudnya pengadaan barang/jasa yang transparan, akuntabel, dan kredible. Dengan visi tersebut diharapkan dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih / *good government* serta meningkatkan persaingan usaha yang sehat dalam layanan pengadaan barang/jasapemerintah bagi masyarakat. Maka dari itu, diperlukan peningkatan kualitas kinerja pengadaan barang/jasa. Sehingga indikator yang tepat untuk mencapai sasaran strategis tersebut ialah tingkat persentase pemilihan pengadaan barang/jasa yang tepat waktu dan sesuai SOP. Dengan indikator tersebut, maka dapat diukur bagaimana pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan telah efektif dan efisien.

Tabel 3
Capaian indikator kinerja Persentase Pemilihan Pengadaan Tepat Waktu

SASARAN STRATEGIS 1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa
INDIKATOR KINERJA 1	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai SOP)

2021		2022		RENSTRA 2023-2024	
Target	Realisasi	Target	Realisasi	2023	2024
10%	9.12%	15%	28.38%	30%	45%

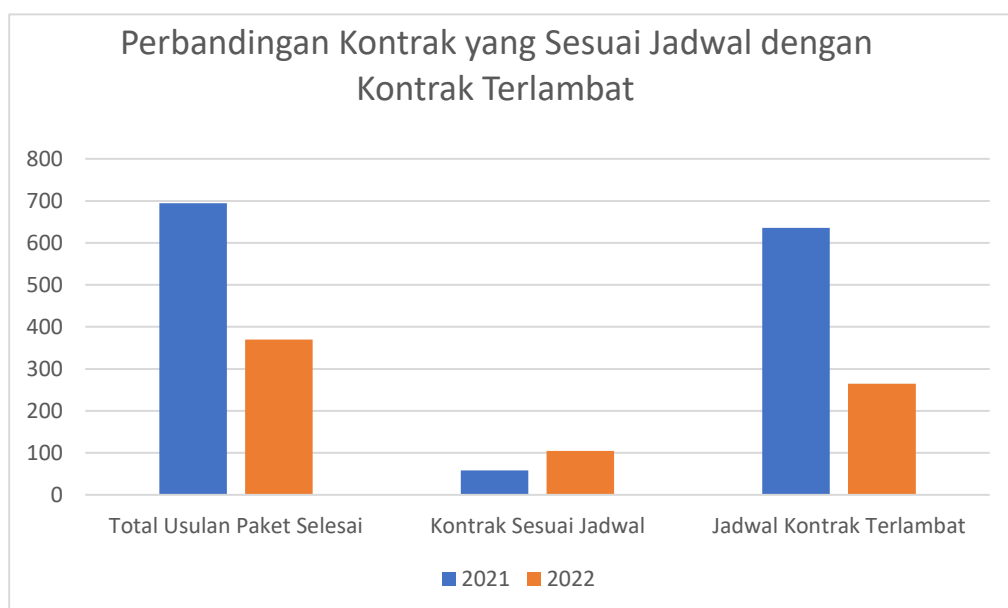
Berdasarkan hasil laporan kinerja pengadaan barang/jasa Tahun 2022, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur mendapatkan nilai realisasi sebesar 28,38%. Nilai tersebut telah memenuhi target yang telah ditetapkan pada dokumen Renstra yaitu sebesar 15%. Nilai realisasi tersebut mengalami kenaikan yang cukup signifikan dengan nilai realisasi tahun sebelumnya sebesar 9,12%. Peningkatan ini disebabkan oleh peningkatan penggunaan aplikasi JATIM BEJO dan E-Katalog Lokal sebagai media pelaksanaan pengadaan, sehingga menurunkan

kemungkinan akan keterlambatan pengadaan yang dilakukan melalui tender. Dan semakin banyaknya katalog yang ditambahkan pada aplikasi membuat proses pemilihan penyedia secara langsung semakin mudah dan cepat.

Tabel 4
Perhitungan persentase kontrak yang tepat waktu

TAHUN	Total Usulan Paket Selesai	Kontrak Sesuai Jadwal	Jadwal Kontrak Terlambat	Persentase Kontrak Tepat waktu (%)
2021	694	58	636	9,12
2022	370	105	265	28,38

Grafik 1
Perhitungan persentase kontrak yang tepat waktu



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat terlihat bahwa total usulan paket selesai yang diterima oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa pada tahun 2022 sebanyak 370 paket. Jumlah ini mengalami penurunan yang signifikan jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu sejumlah 694 paket. Hal ini disebabkan oleh pelaksanaan optimalisasi aplikasi pengadaan seperti E-Katalog Lokal dan Jatim Bejo sehingga membuat paket pengadaan mulai beralih menggunakan aplikasi tersebut. Hal ini juga berpengaruh terhadap kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa dimana penurunan paket yang diterima mempengaruhi jumlah kontrak yang sesuai jadwal terbukti pada tahun 2022 sejumlah 105 paket atau 28.38% dari total usulan paket yang masuk. Jumlah kontrak yang selesai tersebut

mengalami peningkatan yang cukup signifikan dari tahun sebelumnya sejumlah 58 paket atau 9.12% dari total usulan paket yang diterima Biro Pengadaan Barang/Jasa.

Keberhasilan dalam melakukan peningkatan persentase kontrak yang tepat waktu ini didukung oleh peningkatan optimalisasi penggunaan aplikasi/teknologi informasi Katalog Elektronik Lokal dan Jatim Bejo. Untuk itu Biro Pengadaan Barang/Jasa masih berupaya lagi agar persentase kontrak yang tepat waktu ini dapat terus meningkat di tahun berikutnya. Upaya-upaya tersebut diantaranya dengan memperbanyak etalase maupun produk yang ditampilkan pada katalog elektronik lokal dan Jatim Bejo sehingga pelaku pengadaan dapat lebih mudah lagi dalam pelaksanaan proses pengadaan. Penggunaan aplikasi tersebut juga dapat membuat proses pengadaan menjadi lebih transparan dan akuntabel, sehingga dapat menurunkan risiko kecurangan. Selain itu upaya yang dilakukan ialah dengan meningkatkan pendampingan kepada pelaku pengadaan, baik kepada penyedia maupun kepada perangkat daerah dan kab/kota provinsi Jawa Timur.

Pada pencapaian tersebut juga mengalami beberapa kendala diantaranya ialah masih terdapat selisih yang cukup signifikan antara Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan penawaran yang diberikan oleh penyedia, dimana rata-rata harga penawaran masih dibawah 80% dari HPS. Hal ini dapat menyebabkan potensi penurunan kualitas pekerjaan dan peningkatan potensi putus kontrak. Sehingga dibutuhkan pengendalian kontrak yang baik oleh pelaku pengadaan baik itu dari Biro Pengadaan Barang/Jasa sendiri, maupun dari Pejabat Pembuat Komitmen perangkat daerah.

Tabel 5
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program 2022

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	KINERJA			ANGGARAN		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai SOP)	15%	28.38%	189%	Rp. 4.630.033.022	Rp. 4.396.895.269	94.96%

Upaya pencapaian sasaran strategis meningkatnya kualitas kinerja pengadaan barang/jasa didukung dengan alokasi anggaran pada program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa sebesar Rp. 4.630.033.022 dengan realisasi sebesar Rp. 4.396.895.269 atau sebesar 94,96%.

Kenaikan nilai realisasi capaian kinerja tersebut juga didorong oleh efisiensi dalam penggunaan sumber daya yang dimiliki Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dimana nilai persentase capaian kinerja pada tahun anggaran 2022 sebesar 189% dapat terpenuhi dengan alokasi anggaran program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa sebesar 94,96%.

Tabel 6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya – Indikator Sasaran 1

Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja Th 2022	%Penyerapan Anggaran Th 2022	% Tingkat Efisiensi
Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai SOP)	189%	94.96%	94.04%

Perhitungan efisiensi dilakukan dengan membandingkan selisih antara sasaran strategis dengan pencapaian realisasi anggaran yang mendukung pencapaian sasaran strategis tersebut. Dari tabel di atas, pencapaian sasaran strategis meningkatnya kualitas kinerja pengadaan barang/jasa dengan persentase capaian kinerja sebesar 189% dan persentase penyerapan anggaran sebesar 94.96%% telah mengefisiensi penggunaan sumberdaya sebesar 94.04%.

SASARAN STRATEGIS 2: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Peningkatan Akuntabilitas Kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk itu maka perlu dilakukannya penilaian evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Agar dapat mengetahui sejauh mana implementasi Sakip dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran

dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Tabel 7
Capaian Indikator Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP

SASARAN STRATEGIS 2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
INDIKATOR KINERJA 2	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP

2021		2022		RENSTRA 2023-2024	
Target	Realisasi	Target	Realisasi	2023	2024
B	71,27 (BB)	A	71,44 (BB)	A	A

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP yang dilaksanakan setiap tahun, pada tahun 2022 Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur mendapatkan nilai sebesar 71,44 atau meningkat sebesar 0,02% dari nilai SAKIP Tahun 2021. Nilai tersebut masih belum dapat memenuhi target yang telah direncanakan pada Renstra dimana target pada Renstra untuk tahun 2022 mendapatkan nilai A / >80.

Meskipun mendapatkan kenaikan nilai dari tahun sebelumnya, namun perolehan nilai tersebut masih belum dapat mencapai target yang telah ditentukan pada Tahun 2022. Hal tersebut dikarenakan masih lemahnya SDM dan kesadaran akan pentingnya akuntabilitas kinerja pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Selain itu juga disebabkan oleh penyusunan Laporan Kinerja yang masih belum maksimal karena terdapat kekurangan dalam pemenuhan data seperti Pohon Kinerja, Peta Proses Bisnis, dan lain sebagainya.

Tabel 8
Capaian Komponen Pembentuk Tahun 2021 dan 2022

No	Komponen	Bobot	Nilai 2021
a	Perencanaan Kinerja	30%	23,27
b	Pengukuran Kinerja	25%	15
c	Pelaporan Kinerja	15%	11,57
d	Evaluasi Kinerja	10%	7,06



e	Pencapaian Kinerja	20%	14,38
	Nilai Hasil Evaluasi	100%	71,27
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB (Sangat baik)

*Dasar: PermenPANRB No. 12 Tahun 2015

No	Komponen	Bobot	Nilai 2022
a	Perencanaan Kinerja	30%	22,48
b	Pengukuran Kinerja	30%	22,4
c	Pelaporan Kinerja	15%	8,96
d	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	17,59
	Nilai Hasil Evaluasi	100%	71,44
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB (Sangat baik)

*Dasar: PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa masih banyak upaya strategis yang perlu menjadi perhatian agar dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan di tahun 2023 dan 2024. Upaya-upaya tersebut diantaranya ialah meningkatkan komitmen dan partisipasi seluruh level pimpinan dalam penyusunan perencanaan kinerja, monitoring kinerja dan peningkatan kualitas data dalam penyusunan Laporan Kinerja, dan melakukan koordinasi serta asistensi terkait pelaksanaan kebijakan akuntabilitas. Selain itu juga perlu menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya sehingga dapat mencapai kondisi yang diinginkan sebagaimana dimaksudkan dalam rekomendasi sebagai umpan balik perbaikan perencanaan kinerja, penerapan manajemen kinerja dan peningkatan capaian kinerja.

Tabel 9
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program 2022

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	KINERJA			ANGGARAN		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP	A	BB	89.3%	Rp. 18.400.277.978	Rp. 16.134.085.620	87.68%

Upaya pencapaian sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indicator nilai evaluasi implementasi SAKIP ini didukung dengan anggaran sebesar Rp. 18.400.277.978 dan terealisasi sebesar Rp. 16.134.085.620 atau 87.68%

Tabel 10
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya – Indikator Sasaran 2

Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja Th 2022	%Penyerapan Anggaran Th 2022	% Tingkat Efisiensi
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP	89.3%	87.68%	1.62%

. Perhitungan efisiensi dilakukan dengan membandingkan selisih antara sasaran strategis dengan pencapaian realisasi anggaran yang mendukung pencapaian sasaran strategis tersebut. Dari tabel di atas, pencapaian sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan persentase capaian kinerja sebesar 89.3% dan persentase penyerapan anggaran sebesar 87.68%% telah mengefisiensi penggunaan sumberdaya sebesar 1.62%.

Pencapaian nilai SAKIP pada tahun 2022 yang masih belum mencapai target tersebut juga disebabkan oleh belum efektif dan efisien dalam penggunaan sumber daya yang ada. Untuk mencapain nilai evaluasi implementasi SAKIP yang sesuai target, maka perlu adanya koordinasi dengan seluruh bagian sebagai sumber daya yang dimiliki dalam Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur baik dalam hal peningkatan kesadaran akuntablitas kinerja maupun dalam hal pemenuhan data laporan akuntabilitas kinerja.

3.2. Realisasi Anggaran

Program dan kegiatan berdasarkan urusan yang telah dilaksanakan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa pada tahun 2022 berjumlah 2 (Dua) Program dengan 11 (sebelas) Kegiatan dengan memiliki anggaran murni APBD 2022 sebesar Rp. 22.496.519.000 (Dua Puluh Dua Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Belas Ribu Rupiah) dan mengalami penambahan pagu belanja pada PAPBD 2022 menjadi sebesar Rp. 23.030.311.000 (Dua Puluh Tiga Milyar Tiga Puluh



Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah) yang seluruhnya bersumber dari APBD Provinsi Jawa Timur.

Anggaran yang telah ditetapkan tersebut merupakan alat bagi Biro Pengadaan Barang/Jasa untuk mencapai target kinerja yang telah direncanakan. Sehingga Biro Pengadaan didorong untuk semaksimal mungkin mencapai target kinerja secara penuh dengan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang dimiliki.

Maka untuk itu perlu dilakukan evaluasi capaian kinerja dan evaluasi penyerapan anggaran secara berkala agar penggunaan anggaran dapat dipantau dan dipertanggungjawabkan. Adapun Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2022 Triwulan IV tercermin dalam pencapaian target maupun kinerja dan realisasi anggaran program / kegiatan yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan, antara lain sebagai berikut :

Tabel 11
Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022

Kode	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
	BIRO PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI JAWA TIMUR	23,030,311,000.00	20,530,980,889.00	89.15
40107	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	4,630,033,022.00	4,396,895,269.00	94.96
40107101	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1,700,000,000.00	1,658,409,893.00	97.55
40107102	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1,650,000,000.00	1,530,944,731.00	92.78
40107103	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1,280,033,022.00	1,207,540,645.00	94.34
XXX01	PROGRAM PENUNJANG	18,400,277,978.00	16,134,085,620.00	87.68



Kode	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
XXX01101	Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	44,750,594.00	35,578,125.00	79.50
XXX01102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	16,390,660,916.00	14,293,942,201.00	87.21
XXX01103	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	11,049,000.00	0.00	0.00
XXX01105	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	162,058,700.00	133,662,500.00	82.48
XXX01106	Administrasi Umum Perangkat Daerah	404,922,366.00	350,870,636.00	86.65
XXX01107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	101,837,584.00	99,877,800.00	98.08
XXX01108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	575,183,950.00	546,364,112.00	94.99
XXX01109	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	709,814,868.00	673,790,246.00	94.92

Sehingga pada tahun anggaran 2022, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dengan total APBD Rp. 23.030.311.000, telah merealisasikan anggaran sebesar Rp. 20.530.980.889 atau sebesar 89,15%. Adapun tingkat realisasi penyerapan anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat terserap secara maksimal dikarenakan

penyerapan Belanja Pegawai yang sampai akhir Tahun 2022 tidak dapat terserap 100% pada setiap bulan. Besaran realisasi belanja pegawai pada tahun anggaran 2022 masih menggunakan Surat Keputusan Gubernur Nomor 188/48/KPTS/013/2021 tahun 2021 tentang Besaran Tambahan Penghasilan pada Biro Pengadaan Barang/Jasa. Sedangkan kebutuhan belanja pegawai yang telah ditetapkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022 ialah menggunakan skema perhitungan yang terbaru dimana masih terkendala pada belum terbitnya Surat Keputusan Gubernur yang terbaru. Sehingga sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2022 belanja pegawai tidak dapat terserap secara maksimal.

3.3. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur telah berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan meningkatkan implementasi SAKIP, terlebih lingkup Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur yang masih tergolong baru sehingga perlu upaya yang lebih agar akuntabilitas kinerja dapat diimplementasikan dengan baik dan maksimal. Adapun beberapa upaya yang telah dilakukan Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur atas rekomendasi Tim Evaluator SAKIP Pemerintah Provinsi Jawa Timur, antara lain:

1. Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur berkomitmen untuk terus meningkatkan SDM terutama dalam hal implementasi dan evaluasi SAKIP. Untuk itu upaya yang telah dilakukan Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur ialah dengan menetapkan SK Tim SAKIP, sehingga nantinya akan dibentuk kelompok kerja untuk menyusun perencanaan, implementasi, dan evaluasi mengenai SAKIP dan akuntabilitas kinerja. Hal ini memiliki tujuan agar meningkatkan kesadaran pegawai akan pentingnya akuntabilitas kinerja dalam lingkup organisasi yang kemudian akan berdampak pada kualitas capaian kinerja pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur.
2. Sehubungan dengan adanya Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 dan Perubahan Renstra Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024, maka perlu dilakukan penyesuaian dokumen perencanaan terkait Indikator Kinerja



- Individu di Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dengan memperhatikan rekomendasi Tim Evaluator SAKIP Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Indikator tersebut nantinya akan digunakan dalam menyusun sasaran kinerja pegawai (SKP), sehingga perlu dilakukan telaah dan evaluasi lebih lanjut.
3. Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur perlu meningkatkan upaya penyempurnaan pada Pohon Kinerja sesuai PermenPANRB No.89 Tahun 2021 dan masih perlu penyempurnaan proses bisnis organisasi. Selain itu Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur masih perlu meningkatkan kualitas Laporan Kinerja sesuai dengan rekomendasi dari Tim Evaluator SAKIP. Untuk itu upaya yang telah dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa ialah dengan terus berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait mengenai penyusunan pohon kinerja, proses bisnis, dan laporan kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Kemudian upaya lain yang dilakukan ialah dengan melakukan *sharing* dengan narasumber yang kompeten mengenai akuntabilitas kinerja organisasi. Sehingga diharapkan dengan upaya tersebut, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur dapat menyusun pohon kinerja, proses bisnis, dan laporan kinerja dengan maksimal.
 4. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur beserta pimpinan yang terlibat terus berkomitmen dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai tersebut dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi/aplikasi e-master, dimana seluruh pegawai menyampaikan seluruh hasil kinerja setiap bulan pada *platform* tersebut yang kemudian akan dilakukan monitoring oleh pimpinan terkait dengan performa setiap pegawai. Hasil monitoring dan evaluasi pimpinan tersebut menjadikan dasar oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur untuk menentukan *reward and punishment* bagi pegawai dan menentukan kebijakan atau upaya peningkatan kualitas implementasi SAKIP pada ruang lingkup pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur.



5. Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur berkomitmen untuk terus meningkatkan penerapan akuntabilitas kinerja dan implementasi SAKIP dengan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dari Tim Evaluasi SAKIP.



Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur

BAB 4 PENUTUP

BAB 4 PENUTUP

4.1. Simpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024. Secara umum pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2022 telah tercapai 100% dari target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Kerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun 2022. Pencapaian tersebut tentu didorong oleh alokasi anggaran yang didapatkan pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 23.030.311.000,- dan terealisasi sejumlah Rp. 20.530.980.889,- atau sebesar 89,15%.

Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Tahun 2020-2024 memiliki 2 (dua) indikator kinerja, namun terdapat 1 (satu) indikator kinerja yang mencapai target yaitu Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai SOP) sebesar 28.38% dan terdapat 1 (satu) indikator kinerja yang tidak mencapai target yaitu Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP yang masih mendapatkan nilai 71,44 (BB).

Hasil dari pencapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2022 tentu masih terdapat kelemahan dan kendala. Adapun kendala tersebut antara lain:

1. Masih adanya keterlambatan proses pengadaan barang/jasa proses pemilihan penyedia yang disebabkan oleh proses perencanaan dan persiapan pengadaan barang/jasa masih menjadi kewenangan Perangkat Daerah;
2. Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Provinsi Jawa Timur untuk Tahun 2022 ialah sebesar 82.1 poin dimana nilai tersebut masih menduduki peringkat tertinggi di pulau Jawa dan urutan nomor 3 tingkat Nasional. Namun nilai tersebut mengalami penurunan dari Tahun 2021 sebesar 84.86 poin. Penurunan tersebut disebabkan

oleh perubahan komponen penilaian nilai per indikator dimana transaksi katalog elektronik/e-katalog di Jawa Timur tidak terhitung penilaian Indeks oleh LKPP karena proses transaksi yang dilakukan oleh PPKom perangkat daerah pada e-katalog belum sampai pada penilaian kinerja penyedia dan belum mengunggah dokumen BAST pada e-katalog sehingga komponen penilaian transaksi katalog lokal tidak terhitung oleh LKPP;

3. 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. Hal ini juga dapat berpengaruh pada penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Provinsi Jawa Timur;
4. 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.
5. Pada tahun anggaran 2022, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur mencatatkan realisasi sebesar 89,15%. Angka tersebut masih dibawah target realisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan. Hal tersebut dikarenakan penyerapan Belanja Pegawai yang sampai akhir Tahun 2022 tidak dapat terserap 100% pada setiap bulan dikarenakan besaran realisasi belanja pegawai masih menggunakan Surat Keputusan Gubernur Nomor 188/48/KPTS/013/2021 tahun 2021 tentang Besaran Tambahan Penghasilan pada Biro Pengadaan Barang/Jasa. Sedangkan kebutuhan belanja pegawai yang telah ditetapkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022 ialah menggunakan skema perhitungan yang terbaru dimana masih terkendala pada belum terbitnya Surat Keputusan Gubernur yang terbaru. Sehingga sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2022 belanja pegawai tidak dapat terserap secara maksimal.

4.2. Rekomendasi

Berdasarkan simpulan yang telah dijelaskan, bahwa masih banyaknya kendala dan hambatan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur. Untuk itu perlu dilakukan beberapa upaya agar dapat meningkatkan kinerja dalam pencapaian target kerja yang telah ditentukan, upaya-upaya tersebut diantaranya:

1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan meningkatkan koordinasi dengan pejabat yang menangani pengadaan barang/jasa pada Perangkat Daerah agar dapat memonitoring progress penyelesaian pengadaan yang dilakukan, sehingga pengadaan barang/jasa dapat terselesaikan tepat waktu;
2. Biro Pengadaan Barang/Jasa saat ini telah berupaya meningkatkan penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Provinsi Jawa Timur, salah satunya ialah dengan bersurat kepada seluruh OPD yang memiliki paket di e-katalog untuk menyelesaikan proses transaksi sampai dengan penilaian kinerja penyedia pada e-katalog lokal sehingga diharapkan dapat meningkatkan nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan Provinsi Jawa Timur Tahun 2023;
3. Biro Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 74B ayat (2) huruf (b) “pelaksanaan tugas pejabat Pengadaan yang tidak dapat dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa”, membuat kebijakan tentang penugasan dan pengangkatan pejabat pengadaan di lingkungan pemerintah provinsi Jawa Timur untuk Tahun Anggaran 2023. Hal ini dilakukan agar sumber daya manusia yang menanganai pengadaan barang/jasa pada Perangkat Daerah agar lebih siap dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa. Selain itu Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur tetap terus meningkatkan penyelenggaraan pembinaan SDM untuk pegawai yang menangani pengadaan barang/jasa baik secara *online* maupun *offline*;
4. Dalam rangka peningkatakan penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, dibutuhkan



sarana/prasarana sistem informasi yang memadai agar proses pengadaan barang/jasa secara *online* dapat dilakukan dengan cepat, tepat, aman, dan transparan. Untuk itu upaya yang dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur ialah dengan melakukan optimalisasi dan pengembangan sistem informasi, baik itu pembuatan aplikasi maupun pengembangan sistem informasi yang telah ada. Salah satu yang diupayakan pada tahun 2023 mendatang ialah pembuatan aplikasi dan server untuk pengintegrasian data yang ada pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) lokal dengan data pada SIRUP nasional;

5. Pada tahun anggaran 2022, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jawa Timur mendapatkan kendala dalam penyerapan Belanja Pegawai yang sampai akhir Tahun 2022 tidak dapat terserap 100% pada setiap bulan dikarenakan besaran realisasi penyerapan tidak sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2022. Untuk itu upaya yang dilakukan Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah dengan terus melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait agar Surat Keputusan Gubernur tentang Tambahan Penghasilan pada Biro Pengadaan Barang/Jasa dapat terealisasi pada Tahun Anggaran 2023.



Biro Pengadaan Barang/Jasa
Provinsi Jawa Timur

|LAMPIRAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022

Tabel 6
Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Biro Pengadaan Barang dan 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	
						2020		2021		2022		2023		2024		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	
			Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP		100 %	3.650.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa	jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa		2 rumusan	475.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah dokumen strategi Pengadaan barang/jasa		1 Dokumen	475.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa		100%	750.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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		
						2020		2021		2022		2023		2024						
						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	
				Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola		2 item	750.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ		1 Dok	1.200.0 00.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan		100 %	3.950.0 00.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa Secara Elektronik	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa		1 Dok	625.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
				Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara		100%	625.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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		
						2020		2021		2022		2023		2024						
						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	
				elektronik yang ditindaklanjuti																
			Pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ		1 Sistem	1.500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan		1 Dokumen	1.200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3	0 %	20%	2.780.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
			Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina		38 UKBPJ	515.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan	Surabaya

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		
						2020		2021		2022		2023		2024						
						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	kelembagaannya (Kab/Kota)1															Barang/Jasa	
				Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina		22 perso nil	515.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kot a (personil)		100 pega wai	875.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi		100 pega wai	875.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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		
						2020		2021		2022		2023		2024						
						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	
				penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kot a																
			Program Pelayanan Kesekretariatan	Persentase pelayanan Kesekretariatan		100%	5.255.398.800	-	-	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Penyusunan Dokumen perencanaan dan Anggaran Perangkat daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah		4 Dokumen	900.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen administrasi keuangan		12 Dokumen	920.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
			Ketatausahaan dan Kepegawaian	Junlah dokumen ketatausahaan		24 Dokumen	3.435.398.800	-	-	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan	Sura baya

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			
						2020		2021		2022		2023		2024							
						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		
				dan kepegawaian																Barang/Jasa	
		4.01.07	Program Kebijakan Pelayanan pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa		-	-	100 %	3.975.672.000	100 %	4.450.000.000	100 %	4.450.000.000	100 %	4.625.000.000	100 %				Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.01.07.1.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase pengelolaan pengadaan Barang/Jasa		-	-	100 %	1.372.463.500	-	-	-	-	-	-	100 %				Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah laporan pengelolaan pengadaan barang/jasa		-	-	-	-	4 Laporan	1.550.000.000	4 Laporan	1.550.000.000	4 Laporan	1.625.000.000	12 Laporan				Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.01.07.1.01.1	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa	jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa		-	-	2 rumusan	437.843.000	2 rumusan	450.000.000	2 rumusan	450.000.000	2 rumusan	475.000.000	10 Dokumen				Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah dokumen strategi		-	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	5 Dokumen				Biro Pengadaan	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024		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	
				Pengadaan barang/jasa															Barang/Jasa	
		4.1.7.01.01.2	Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa		-	-	100%	502.184.500	100%	575.000.000	100%	575.000.000	100%	600.000.000	100%			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola		-	-	2 item	-	2 item	-	2 item	-	2 item	-	10 item			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.01.3	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ		-	-	1 Dok	432.436.000	1 Dok	525.000.000	1 Dok	525.000.000	1 Dok	550.000.000	5 Dok			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan		-	-	100 %	1.545.208.500	100 %	1.650.000.000	100%	1.650.000.000	100%	1.750.000.000	100 %			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02.1	Pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi		-	-	1 Dok	569.842.500	1 Dok	600.000.000	1 Dok	600.000.000	1 Dok	600.000.000	1 Dok			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024		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	
			Secara Elektronik	pengadaan barang/jasa																
				Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditindaklanjuti		-	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02.2	Pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ		-	-	1 Sistem	527.203.000	1 Sistem	550.000.000	1 Sistem	550.000.000	1 Sistem	600.000.000	1 Sistem			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02.3	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan		-	-	1 Dokumen	448.163.000	1 Dokumen	500.000.000	1 Dokumen	500.000.000	1 Dokumen	550.000.000	1 Dokumen			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan	Persentase UKPBJ Kab/Kota yang dibina		-	-	100 %	1.058.000.000	100 %	1.250.000.000	100 %	1.250.000.000	100 %	1.250.000.000	100 %			Biro Pengadaan	Sura baya

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
						2020		2021		2022		2023		2024		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
			Barang dan Jasa															Barang/ Jasa	
		4.1.7.01.03	Pembinaan Sumber Daya Manusia	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina		-	-	-	-	35 personil	390.000.000	35 personil	390.000.000	35 personil	390.000.000	45 personil		Biro Pengadaan Barang/ Jasa	Sura baya
		4.1.7.02	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)		-	-	38 UKB PJ	529.000.000	38 UKB PJ	260.000.000	38 UKBPJ	260.000.000	38 UKBPJ	260.000.000	38 UKB PJ		Biro Pengadaan Barang/ Jasa	Sura baya
		4.1.7.03	Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)		-	-	100 pegawai	529.000.000	100 pegawai	600.000.000	100 pegawai	600.000.000	100 pegawai	600.000.000	500 pegawai		Biro Pengadaan Barang/ Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				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	-	500 pegawai		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Pelayanan Kesekretariat an		-	-	100%	15.733.069.000	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya	
				Persentase indikator program yang tercapai		-	-	-	-	100%	16.041.947.000	100%	16.386.275.000	100%	16.535.802.000		Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya	

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Persentase realisasi anggaran		-	-	-	-	97 %	-	97 %	-	97 %	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Indeks profesionalitas ASN		-	-	-	-	80	-	80	-	80	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah		-	-	7 dokumen	92.502.000	9 dokumen	105.000.000	9 dokumen	105.000.000	9 dokumen	105.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
				Jumlah dokumen pelaporan perangkat daerah		-	-	-	-	4 Dokumen	-	4 Dokumen	-	4 Dokumen	-			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 1.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah		-	-	-	-	7 Dokumen	15.000.000	7 Dokumen	15.000.000	7 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1.0 1.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA		-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 1.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA Perubahan		-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 1.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA		-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 1.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA Perubahan		-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 1.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja		-	-	-	-	5 Dokumen	15.000.000	5 Dokumen	15.000.000	5 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX. 01.1.0 1.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja		-	-	-	-	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan				12 Laporan	13.801.374.000	12 Laporan	13.743.797.000	12 Laporan	13.938.125.000	12 Laporan	14.010.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan		-	-	12 Laporan	13.219.744.000	12 Laporan	13.102.167.000	12 Laporan	13.290.000.000	12 Laporan	13.350.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		-	-	12 Laporan	581.630.000	12 Laporan	581.630.000	12 Laporan	588.125.000	12 Laporan	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah lapoan verifikasi penatausahaan		-	-	-	-	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1.0 2.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Laporan akuntansi perangkat daerah		-	-	-	-	12 Laporan	10.000. 000	12 Laporan	10.000.0 00	12 Laporan	10.000 .000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen Keuangan SKPD		-	-	-	-	2 Dokumen	10.000. 000	2 Dokumen	10.000.0 00	2 Dokumen	10.000 .000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Tanggapan Atas LHP		-	-	-	-	1 Dokumen	10.000. 000	1 Dokumen	10.000.0 00	1 Dokumen	10.000 .000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan		-	-	-	-	12 Laporan	10.000. 000	12 Laporan	10.000.0 00	12 Laporan	10.000 .000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 2.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis		-	-	-	-	1 laporan	10.000. 000	1 laporan	10.000.0 00	1 laporan	10.000 .000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah		-	-	-	-	12 Laporan	40.000.000	12 Laporan	40.000.000	12 Laporan	40.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan perencana kebutuhan BMD SKPD		-	-	-	-	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan		-	-	-	-	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Kegiatan dan Laporan		-	-	-	-	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan		-	-	-	-	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1. 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian		-	-	12 Laporan	154.450.000	12 Laporan	230.000.000	12 Laporan	230.000.000	12 Laporan	230.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 5.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas		-	-	12 Laporan	21.350.000	12 Laporan	50.000.000	12 Laporan	50.000.000	12 Laporan	50.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 5.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan pengolahan administrasi kepegawaian		-	-	-	-	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 5.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan data pegawai		-	-	-	-	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 5.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan Kinerja Pegawai		-	-	-	-	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000	12 Laporan	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX. 01.1.0 5.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah sosialisasi yang dilaksanakan		-	-	1 Sosialisai	133.100.000	1 Sosialisai	120.000.000	1 Sosialisai	120.000.000	1 Sosialisai	120.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa				11 Laporan	325.398.000	11 Laporan	390.000.000	11 Laporan	390.000.000	11 Laporan	390.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 6.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket pengadaan		-	-	1 Paket	23.868.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 6.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket pengadaan		-	-	1 Paket	208.580.000	1 Paket	220.000.000	1 Paket	220.000.000	1 Paket	220.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 6.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket pengadaan		-	-	1 Paket	52.030.000	1 Paket	52.500.000	1 Paket	52.500.000	1 Paket	52.500.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 6.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Paket Pengadaan		-	-	1 Paket	5.340.000	1 Paket	7.500.000	1 Paket	7.500.000	1 Paket	7.500.000			Biro Pengadaan	Sura baya

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			
						2020		2021		2022		2023		2024							
						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		
			Perundang-undangan																	Barang/Jasa	
		X.XX.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah paket pengadaan		-	-	1 Paket	9.480.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan		-	-	-	-	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah daftar arsip aktif		-	-	3 Dokumen	26.100.000	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
				jumlah daftar arsip inaktif		-	-	-	-	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen						Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
				jumlah daftar arsip vital		-	-	-	-	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen						Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX. 01.1.0 6.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Informasi yang didukung		-	-	-	-	1 Sistem	20.000.000	1 Sistem	20.000.000	1 Sistem	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana		-	-	1 Laporan	551.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 7.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya		-	-	1 Paket	551.000.000	1 Paket	200.000.000	1 Paket	200.000.000	1 Paket	200.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	12 Laporan	445.900.000	12 Laporan	860.000.000	12 Laporan	860.000.000	12 Laporan	860.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX. 01.1.0 8.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengiriman dokumen		-	-	-	-	1 Paket	10.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 8.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		-	-	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 8.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah paket pelaksanaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-	-	-	-	1 Paket	200.000.000	1 Paket	200.000.000	1 Paket	200.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 8.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah paket pelayanan umum kantor		-	-	1 Paket	76.900.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1. 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Aset Tetap Yang Terpelihara				4 Laporan	362.445.000	4 Laporan	473.150.000	4 Laporan	473.150.000	4 Laporan	473.150.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa		-	-	1 Jasa	72.145.000	1 Jasa	100.000.000	1 Jasa	100.000.000	1 Jasa	100.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jasa		-	-	1 Jasa	180.000.000	1 Jasa	180.000.000	1 Jasa	180.000.000	1 Jasa	180.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung yang dipelihara		-	-	1 Paket	110.300.000	1 Paket	193.150.000	1 Paket	193.150.000	1 Paket	193.150.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.01.07	Program Kebijakan Pelayanan pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa		-	-	-	-	-	-	100 %	4.450.000.000	100 %	4.625.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.07.1.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			-	-	-	-	-	-	-	1.550.000.000	-	1.625.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.01.07.1.01.1	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	2 Laporan	450.000.000	2 Laporan	475.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.01.2	Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	12 Laporan	575.000.000	12 Laporan	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.01.3	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	525.000.000	1 Laporan	550.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik			-	-	-	-	-	-	-	1.650.000.000	-	1.750.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		4.1.7.01.02.1	Pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	600.000.000	1 Laporan	600.000.000			Biro Pengadaan	Sura baya

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			
						2020		2021		2022		2023		2024							
						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		
			Secara Elektronik	Secara Elektronik																Barang/Jasa	
		4.1.7.01.02.2	Pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	550.000.000	1 Laporan	600.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		4.1.7.01.02.3	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	500.000.000	1 Laporan	550.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		4.1.7.01.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			-	-	-	-	-	-		1.250.000.000	-	1.250.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		4.1.7.01.03.01	Pembinaan Sumber Daya Manusia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	35 Orang	390.000.000	35 Orang	390.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		4.1.7.01.03.02	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	260.000.000	1 Dokumen	260.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Barang dan Jasa															
		4.1.7.01.03	Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	600.00.000	1 Dokumen	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi			-	-	-	-	-	-	-	16.386.275.000	-	16.535.802.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			-	-	-	-	-	-	-	105.000.000	-	105.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		-	-	-	-	-	-	7 Dokumen	15.000.000	7 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1.0 1.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 1.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 1.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 1.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1.0 1.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		-	-	-	-	-	-	5 Dokumen	15.000.000	5 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 1.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		-	-	-	-	-	-	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1. 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			-	-	-	-	-	-	-	13.938.125.000	-	14.010.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 2.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		-	-	-	-	-	-	60 Orang/Bulan	13.290.000.000	60 Orang/Bulan	13.350.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX. 01.1.0 2.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		-	-	-	-	-	-	12 Dokumen	588.125.000	12 Dokumen	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 2.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		-	-	-	-	-	-	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 2.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		-	-	-	-	-	-	2 Dokumen	10.000.000	2 Dokumen	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 2.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		-	-	-	-	-	-	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX. 01.1.0 2.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000			Biro Pengadaan	Surabaya

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			
						2020		2021		2022		2023		2024							
						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		
			Tanggapan Pemeriksaan	dan Tindak Lanjut Pemeriksaan																Barang/Jasa	
		X.XX.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		-	-	-	-	-	-	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			-	-	-	-	-	-		40.000.000	-	40.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		-	-	-	-	-	-	4 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	10.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX.01.1.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		-	-	-	-	-	-	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		-	-	-	-	-	-	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			-	-	-	-	-	-	-	230.000.000	-	230.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		-	-	-	-	-	-	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		-	-	-	-	-	-	12 Dokumen	20.000.000	12 Dokumen	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian		-	-	-	-	-	-	12 Dokumen	20.000.000	12 Dokumen	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		-	-	-	-	-	-	12 Dokumen	20.000.000	12 Dokumen	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		-	-	-	-	-	-	71 Orang	120.000.000	71 Orang	120.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			-	-	-	-	-	-	-	390.000.000	-	390.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000			Biro Pengadaan	Surabaya

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			
						2020		2021		2022		2023		2024							
						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		
																				Barang/Jasa	
		X.XX.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Paket	220.000.000	1 Paket	220.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Peggandaan yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Paket	52.500.000	1 Paket	52.500.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	7.500.000	1 Dokumen	7.500.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.06.09	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000					Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		-	-	-	-	-	-	3 Dokumen	30.000.000	3 Dokumen	30.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	20.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			-	-	-	-	-	-	-	350.000.000	-	400.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Unit	350.000.000	1 Unit	400.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya
		X.XX.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			-	-	-	-	-	-	-	860.000.000	-	860.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Surabaya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		X.XX.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	12 Laporan	600.000.000	12 Laporan	600.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	2 Laporan	200.000.000	2 Laporan	200.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		-	-	-	-	-	-	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			-	-	-	-	-	-	-	473.150.000	-	500.802.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

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	
						2020		2021		2022		2023		2024					
						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
		X.XX. 01.1.0 9.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		-	-	-	-	-	-	4 Unit	100.000.000	4 Unit	120.000.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 9.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		-	-	-	-	-	-	1 Unit	180.000.000	1 Unit	185.652.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya
		X.XX. 01.1.0 9.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi		-	-	-	-	-	-	1 Unit	193.150.000	1 Unit	195.150.000			Biro Pengadaan Barang/Jasa	Sura baya

Sumber : Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO PENGADAAN BARANG JASA
SEKRETARIAT PROVINSI JAWA TIMUR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. ENDY ALIM ABDI NUSA S.IP MM

Jabatan : Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Jabatan : Gubernur Jawa Timur

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 31 Oktober 2022

Pihak Pertama,
**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG/JASA**

Dr. ENDY ALIM ABDI NUSA, S.IP., M.M.
Pembina
NIP. 19780308 200604 1 013

Pihak Kedua,
GUBERNUR JAWA TIMUR

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

**BIRO PENGADAAN BARANG JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Perspektif
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu (Sesuai SOP)	100%	Penerima Layanan
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi dan Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	A	1. Penguatan Internal 2. Anggaran

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp 18.400.277.978	PAPBD
2. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 4.630.033.022	PAPBD
Jumlah	Rp 23.030.311.000	

Surabaya, 31 Oktober 2022

Pihak Pertama,
**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG/JASA**

Pihak Kedua,
GUBERNUR JAWA TIMUR



KHOFIFAH INDAR PARAWANSA



Dr. ENDY ALIM ABDI NUSA, S.IP., M.M.

Pembina

NIP. 19780308 200604 1 013

**REKAP DATA
PENGUKURAN KINERJA
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang tepat waktu		Persentase kesesuaian jadwal tender dengan jadwal tender yang ditetapkan dalam RUP	10%	15 %	30 %	45%	9,12%	28,38%	-	-
		Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)	10%	15 %	30 %	45%	9,12%	28,38%	-	-
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Evaluasi dan implementasi SAKIP Perangkat Daerah	B	A	A	A	BB	BB	-	-

Rekapitulasi Data
Capaian Target Kinerja dan Penyerapan Anggaran
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output kegiatan) / Sub Kegiatan (output sub kegiatan)	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD tahun berjalan yang dievaluasi (2022)		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi (2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun 2022 (%)	
			K	Rp	K	Rp	K	Rp
4.01.0.00.0.00.1 0.0000	BIRO PENGADAAN BARANG/JASA	Anggaran Belanja Daerah		23,030,311,000		20,530,980,889		89.15%
4.01.07	Program Kebijakan Pelayanan pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	100%	4,630,033,022	100%	4,396,895,269	100%	94.96%
4.01.07.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP	100%	1,700,000,000	100%	1,658,409,893	100%	97.55%
4.01.07.01.01	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	2	456,430,000	2	447,231,610	100%	97.98%
		Jumlah dokumen strategi Pengadaan barang/jasa	1	-	1	-	100%	-
4.01.07.01.02	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa	1	697,610,000	1	669,406,727	100%	95.96%
		Jumlah barang/jasa Katalog Elektronik Lokal yang dikelola	2	-	2	-	100%	-
4.01.07.01.03	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	1	545,960,000	1	541,771,556	100%	99.23%
4.01.07.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan	100%	1,650,000,000	125%	1,530,944,731	125%	92.78%
4.01.07.02.01	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	1	600,000,000	1	498,144,997	100%	83.02%

		Persentase pengaduan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditindaklanjuti	100%	-	1	-	100%	-
4.01.07.02.02	Pengembangan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	1	550,000,000	2	536,933,836	200%	97.62%
4.01.07.02.03	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	1	500,000,000	1	495,865,898	100%	99.17%
4.01.07.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3	100%	1,280,033,022	100%	1,207,540,645	100%	94.34%
4.01.07.03.01	Pembinaan Sumber Daya Manusia	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina	35	325,248,000	79	320,777,443	226%	98.63%
4.01.07.03.02	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)	38	354,785,022	38	338,808,551	100%	95.50%
4.01.07.03.03	Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	100	600,000,000	120	547,954,651	120%	91.33%
		Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota	100	-	240	-	240%	-
X.XX.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase pelayanan Kesekretariatan	100%	18,400,277,978	100%	16,134,085,620	100%	87.68%
X.XX.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah	9	44,750,594	9	35,578,125	100%	79.50%
X.XX.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	27,044,000	7	22,060,125	100%	81.57%
X.XX.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	545,594	1	192,000	100%	35.19%
X.XX.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	367,000	1	-	100%	0.00%

X.XX.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	336,000	1	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	3,555,000	1	3,546,000	100%	99.75%
X.XX.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	5,908,000	5	3,020,000	100%	51.12%
X.XX.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	6,995,000	4	6,760,000	100%	96.64%
X.XX.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan	12	16,390,660,916	12	14,293,942,201	100%	87.21%
X.XX.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12	15,552,675,000	12	13,509,466,517	33%	86.86%
X.XX.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	832,775,000	12	784,475,684	100%	94.20%
X.XX.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	570,616	12	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2	855,000	2	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	855,000	2	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	1,370,000	0	-	0%	0.00%
X.XX.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	345,300	12	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	1,215,000	1	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	12	11,049,000	12	-	100%	0.00%

X.XX.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	4	1,215,000	4	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1	335,000	1	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12	8,644,000	12	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2	855,000	2	-	100%	0.00%
X.XX.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian	12	162,058,700	12	133,662,500	100%	82.48%
X.XX.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1	8,240,000	1	6,700,000	100%	81.31%
X.XX.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	8,690,000	12	5,601,500	100%	64.46%
X.XX.01.1.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12	10,374,000	12	8,431,000	100%	81.27%
X.XX.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12	6,010,000	12	4,440,000	100%	73.88%
X.XX.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang Dilaksanakan	1	128,744,700	1	108,490,000	100%	84.27%
X.XX.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa	11	404,922,366	11	350,870,636	100%	86.65%
X.XX.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	19,955,220	1	15,716,730	100%	78.76%
X.XX.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	227,180,797	1	198,988,356	100%	87.59%
X.XX.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	52,595,700	1	50,760,350	100%	96.51%
X.XX.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	4,519,200	1	4,265,000	100%	94.38%

X.XX.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	30,150,000	1	26,487,000	100%	87.85%
X.XX.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	24,130,000	1	13,617,500	100%	56.43%
X.XX.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3	20,026,449	3	14,690,700	100%	73.36%
X.XX.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1	26,365,000	1	26,345,000	100%	99.92%
X.XX.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana	11	101,837,584	11	99,877,800	100%	98.08%
X.XX.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1	101,837,584	1	99,877,800	100%	98.08%
X.XX.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	575,183,950	12	546,364,112	100%	94.99%
X.XX.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	2,400,000	1	962,635	100%	40.11%
X.XX.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	401,280,000	12	378,459,385	100%	94.31%
X.XX.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	87,401,950	2	84,029,442	100%	96.14%
X.XX.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	84,102,000	1	82,912,650	100%	98.59%
X.XX.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Aset Tetap Yang Terpelihara	12	709,814,868	12	673,790,246	100%	94.92%
X.XX.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	4	106,435,962	4	78,761,825	100%	74.00%
X.XX.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1	78,307,900	1	74,271,810	100%	94.85%
X.XX.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	525,071,006	1	520,756,611	100%	99.18%

CASCADING KINERJA

Biro Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur
Tahun 2022

RPJMD PERUBAHAN TAHUN 2019-2024

VISI RPJMD 2019-2020	TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAWA TIMUR YANG ADIL, SEJAHTERA, UNGGUL DAN BERAKHLAK DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PARTISIPATORIS INKLUSIF MELALUI KERJA BERSAMA DAN SEMANGAT GOTONG ROYONG
---------------------------------	--



MISI 3	Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan.
---------------	---



TUJUAN	Terwujudnya Pemerintahan yang Baik
IK	Indeks Reformasi Birokrasi



SASARAN 1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel
IK	Nilai SAKIP

RENSTRA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN 2020-2024

TUJUAN	Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu
IKU	Persentase kesesuaian jadwal tender dengan jadwal tender yang ditetapkan dalam RUP

SASARAN 1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
IK	Nilai Evaluasi dan implementasi SAKIP Perangkat Daerah

SASARAN 2	Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa
IK	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)



BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

SASARAN STRATEGIS 1	Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa
IK	1. Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)
S	Tercapainya pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP
IK	1. Persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP

S	Tersusunya rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa
IK	1. Jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa

S	Melakukan riset dan analisis pengadaan barang/jasa
IK	Jumlah hasil riset dan analisis pengadaan barang/jasa

S	Menyiapkan Bahan rumusan pengelolaan strategi pengadaan barang /jasa
IK	Jumlah bahan rumusan

S	Tercapainya target tindakan lanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa
IK	1. Persentase tindakan lanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa

S	Melaksanakan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
IK	Jumlah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa

S	Melaksanakan Proses Pengadaan Barang/Jasa
IK	Jumlah data pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa

S	Melaksanakan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal
IK	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan katalog elektronik lokal

S	Melakukan Pendampingan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal
IK	Jumlah laporan Pendampingan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal

S	Tersusunya dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ
IK	1. Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ

S	Menyusun Laporan Progres Pengadaan Barang/Jasa per Triwulan
IK	Jumlah laporan progres pengadaan barang/jasa per triwulan

S	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi E-katalog Lokal
IK	Jumlah data e-katalog lokal yang dilakukan pemantauan dan evaluasi

S	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi kinerja Pokja Pemilihan
IK	jumlah data kinerja pokja pemilihan yang dilakukan pemantauan dan evaluasi

S	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi RUP
IK	Jumlah data RUP yang dilakukan pemantauan dan evaluasi

BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

SASARAN STRATEGIS 1	Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa
IK	1. Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)

S	Terselenggaranya penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan
IK	Presentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan

S	Tersusunnya dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa
IK	1. Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa

S	1. Tersedianya pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ
IK	1. Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ

S	1. Tersusunnya dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan
IK	1. Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan

s	Pengorganisasian Layanan SPSE
IK	Jumlah layanan LPSE yang diorganisir

s	Mengidentifikasi Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Penunjang Layanan
IK	Jumlah data kebutuhan pengembangan sistem informasi

s	Melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat
IK	Jumlah laporan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa

s	Pengelolaan Manajemen Risiko SPSE
IK	Jumlah data pengelolaan manajemen risiko

s	Melaksanakan pengembangan sistem informasi penunjang
IK	Jumlah data progres pengembangan sistem informasi penunjang

s	Pengelolaan Keberlangsungan Layanan SPSE
IK	jumlah data pengelolaan layanan SPSE

s	Melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi Penunjang
IK	Jumlah data progres pengelolaan sistem informasi penunjang

s	Pengelolaan Keamanan Infrastruktur SPSE
IK	Jumlah keamanan infrastruktur SPSE yang dikelola

BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA

SASARAN STRATEGIS 1	Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa
IK	1. Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)
S	Tercapainya Target UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3
IK	1. Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3

S	Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa
IK	1. Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina

S	Terlaksananya UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)
IK	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)

S	Terlaksananya pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah
IK	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah

S	Melakukan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
IK	Melakukan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

S	Menghimpun dan mengolah data yang dibutuhkan untuk memenuhi syarat level kematangan
IK	Jumlah data yang diolah untuk memenuhi syarat level kematangan

S	Melakukan Koordinasi dengan Stakeholder terkait rencana pelaksanaan pendampingan
IK	Jumlah stakeholder yang telah melakukan koordinasi terkait rencana pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa

S	Melakukan Peningkatan Kompetensi Personil UKPBJ
IK	Jumlah personil UKPBJ yang telah meningkatkan kompetensi

S	Melakukan Pengukuran dan Penilaian Mandiri Indeks Kematangan
IK	Jumlah laporan pengukuran dan penilaian mandiri indeks kematangan

S	Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pendampingan
IK	Jumlah bahan koordinasi pembinaan, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa

S	Melakukan Koordinasi Dengan Stakeholder terkait Pemenuhan Bukti Dukung
IK	Jumlah stakeholder yang telah melakukan koordinasi untuk pemenuhan bukti dukung

S	Melaksanakan pendampingan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
IK	Jumlah kab/kota yang dibina terkait pengadaan barang/jasa

S	Melakukan Pembinaan Kematangan Kelembagaan UKPBJ Kabupaten/Kota di Wilayah Jawa Timur
IK	Jumlah kab/kota yang telah dibina terkait kematangan kelembagaan UKPBJ

S	Melaksanakan monitoring, evaluasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota
IK	Jumlah laporan monitoring atas hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota

**BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
CASCADING KINERJA**

KODE	TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/ SASARAN KEGIATAN/ SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN		
4.01	SEKRETARIAT DAERAH		
	TUJUAN:		
	TERLAKSANANYA PENGADAAN BARANG/JASA YANG TEPAT WAKTU		Persentase kesesuaian jadwal tender dengan jadwal tender yang ditetapkan dalam RUP
	SASARAN 1:		
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah		Nilai Evaluasi dan implementasi SAKIP Perangkat Daerah
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Persentase pelayanan Kesekretariatan
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan anggaran perangkat daerah
4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
4.01.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
4.01.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
4.01.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan
4.01.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersusunnya Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
4.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
4.01.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
4.01.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
4.01.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersusunnya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan
4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
4.01.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah
4.01.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
4.01.01.1.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
4.01.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
4.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersusunnya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen ketatausahaan dan kepegawaian	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian
4.01.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
4.01.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersusunnya Laporan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
4.01.01.1.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Tersusunnya Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
4.01.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Tersusunnya Laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
4.01.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang Dilaksanakan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang Dilaksanakan
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Penyediaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa
4.01.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
4.01.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan

4.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersusunnya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
4.01.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersusunnya Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4.01.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
4.01.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana
4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya Laporan Aset Tetap Yang Terpelihara	Jumlah Laporan Aset Tetap Yang Terpelihara
4.01.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya
4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
4.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau
	SASARAN 2:		
	Meningkatnya Kualitas kinerja Pengadaan Barang/Jasa		Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)
4.01.07	Program Kebijakan Pelayanan pengadaan Barang dan Jasa	Terselenggaranya Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa
4.01.07.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainya pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP	Persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu sesuai SOP
4.01.07.01.01	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	Jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa
4.01.07.01.02	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainya target tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa	Persentase tindaklanjut usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa
4.01.07.01.03	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ
4.01.07.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terselenggaranya penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan	Persentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan
4.01.07.02.01	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Tersusunnya dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa
4.01.07.02.02	Pengembangan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Tersedianya pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ
4.01.07.02.03	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan
4.01.07.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainnya Target UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3	Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 3
4.01.07.03.01	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina
4.01.07.03.02	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)
4.01.07.03.03	Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)

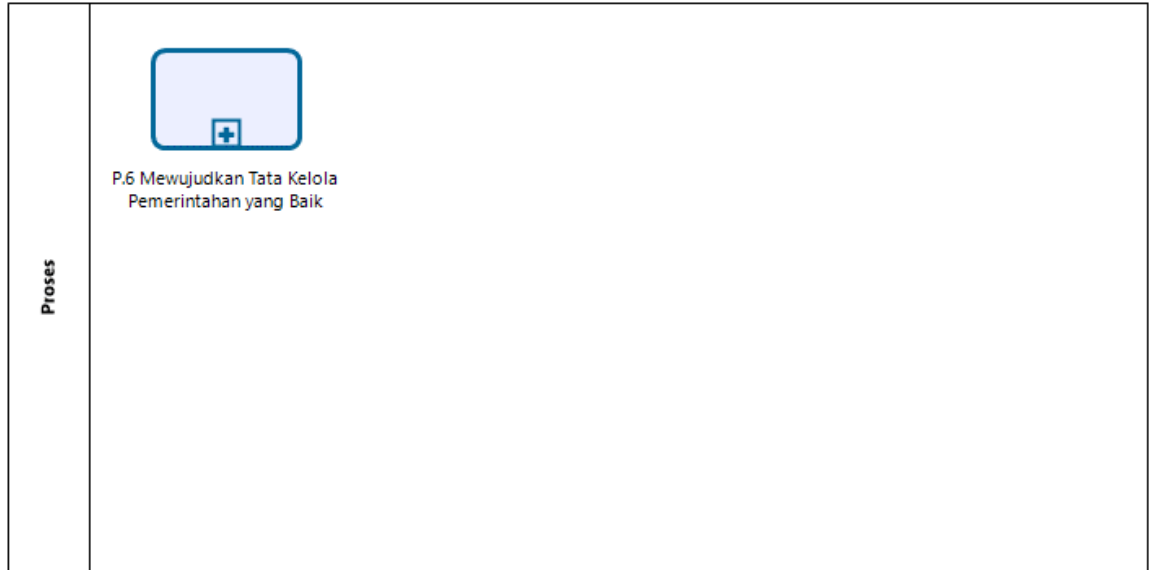
POHON KINERJA
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

TAHAP I (Menentukan Outcome)						TAHAP II (Menentukan CSF)				TAHAP III (Menguraikan CSF)	
(Ultimate Outcome)		(Intermediate Outcome)		(Intermediate Outcome)		(Immediate Outcome)		(Kinerja Operasional/Output)		Process	
Proses/Sasaran Strategis	Indikator	Proses/Sasaran Strategis	Indikator	Proses/Sasaran Strategis	Indikator	Proses/Sasaran Strategis	Indikator	Proses/Sasaran Strategis	Indikator	Proses	Indikator
Terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang Tepat Waktu	Persentase kesesuaian jadwal tender dengan jadwal tender yang ditetapkan dalam RUP	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Yang Tepat Waktu (Sesuai Sop)	Terselenggaranya Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Persentase pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa yang tepat waktu	Tersusunnya rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	Jumlah rumusan kebijakan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa	Melakukan riset dan analisis pengadaan barang/jasa	Jumlah hasil riset dan analisis pengadaan barang/jasa
										Menyiapkan Bahan rumusan pengelolaan strategi pengadaan barang /jasa	Jumlah bahan rumusan
								Tercapainya target tindakanjutan proses pemilihan penyedia barang/jasa	Persentase tindakanjutan usulan proses pemilihan penyedia barang/jasa	Melaksanakan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa
										Melaksanakan Proses Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah data pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa
										Melaksanakan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan katalog elektronik lokal
										Melakukan Pendampingan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal	Jumlah laporan Pendampingan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal
								Tersusunnya dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ	Menyusun Laporan Progres Pengadaan Barang/Jasa per Triwulan	Jumlah laporan progres pengadaan barang/jasa per triwulan
										Melakukan Pemantauan dan Evaluasi E-katalog Lokal	Jumlah data e-katalog lokal yang dilakukan pemantauan dan evaluasi
										Melakukan Pemantauan dan Evaluasi kinerja Pokja Pemilihan	jumlah data kinerja pokja pemilihan yang dilakukan pemantauan dan evaluasi
										Melakukan Pemantauan dan Evaluasi RUP	Jumlah data RUP yang dilakukan pemantauan dan evaluasi
						Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase penggunaan SPSE terhadap belanja pengadaan	Tersusunnya dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Jumlah dokumen pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa	Pengorganisasian Layanan SPSE	Jumlah layanan LPSE yang diorganisir
										Pengelolaan Manajemen Risiko SPSE	Jumlah data pengelolaan manajemen risiko
										Pengelolaan Keberlangsungan Layanan SPSE	jumlah data pengelolaan layanan SPSE
										Pengelolaan Keamanan Infrastruktur SPSE	Jumlah keamanan infrastruktur SPSE yang dikelola

								Tersedianya pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	Jumlah pengembangan dan pengelolaan sistem informasi UKPBJ	Mengidentifikasi Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Penunjang Layanan	Jumlah data kebutuhan pengembangan sistem informasi
										Melaksanakan pengembangan sistem informasi penunjang	Jumlah data progres pengembangan sistem informasi penunjang
										Melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi Penunjang	Jumlah data proses pengelolaan sistem informasi penunjang
								Tersusunya dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	Jumlah dokumen hasil pengumpulan dan dokumentasi data barang/jasa hasil pengadaan	Melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat	Jumlah laporan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa
						Meningkatkan Profesionalitas SDM dan Tata Kelola Organisasi UKPBJ yang Transparan dan Akuntabel	Persentase UKPBJ di Jawa Timur yang memenuhi level kematangan minimal 2	Terlaksananya Pembinaan Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang dibina	Melakukan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah pegawai jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang dibina
										Melakukan Peningkatan Kompetensi Personil UKPBJ	Jumlah personil UKPBJ yang telah meningkatkan kompetensi
								Terlaksananya UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)	Jumlah UKPBJ Kab/Kota yang dibina kelembagaannya (Kab/Kota)	Menghimpun dan mengolah data yang dibutuhkan untuk memenuhi syarat level kematangan	Jumlah data yang diolah untuk memenuhi syarat level kematangan
										Melakukan Pengukuran dan Penilaian Mandiri Indeks Kematangan	Jumlah laporan pengukuran dan penilaian mandiri indeks kematangan
										Melakukan Koordinasi Dengan Stakeholder terkait Pemenuhan Bukti Dukung	Jumlah stakeholder yang telah melakukan koordinasi untuk pemenuhan bukti dukung
										Melakukan Pembinaan Kematangan Kelembagaan UKPBJ Kabupaten/Kota di Wilayah Jawa Timur	Jumlah kab/kota yang telah dibina terkait kematangan kelembagaan UKPBJ
								Terlaksananya pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (personil)	Melakukan Koordinasi dengan Stakeholder terkait rencana pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa	Jumlah stakeholder yang telah melakukan koordinasi terkait rencana pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa
										Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa	Jumlah bahan koordinasi pembinaan, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa

PETA PROSES BISNIS BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

LEVEL 0



LEVEL 1



LEVEL 2

<p>P.6.3 Meningkatkan Kualitas Penyusunan Kebijakan dan Koordinasi Pembangunan</p>	<div data-bbox="526 376 662 480"></div> <p data-bbox="472 485 716 568">P.6.3.4 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa beserta Sumber Daya Manusia. Kelemba</p>
--	---

LEVEL 3

<p>P.6.3.1 Meningkatkan Kualitas Penyusunan Kebijakan dan Koordinasi Pengadaan Barang/Jasa</p>	<div data-bbox="509 1198 659 1303"></div> <p data-bbox="462 1315 708 1385">P.6.3.4.1 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</p>	<div data-bbox="841 1198 990 1303"></div> <p data-bbox="789 1315 1044 1385">P.6.3.4.2 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</p>	<div data-bbox="1143 1198 1292 1303"></div> <p data-bbox="1096 1315 1334 1407">P.6.3.4.3 Meningkatkan Profesionalitas SDM dan Tata Kelola Organisasi UKPBJ yang Transparan dan Akunt</p>
--	--	---	--

LEVEL 4



P.6.3.4.1 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	<div data-bbox="574 500 716 593"></div> <p data-bbox="526 610 764 675">P.6.3.4.1.1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa</p> <div data-bbox="915 500 1057 593"></div> <p data-bbox="867 610 1105 675">P.6.3.4.1.2 Meningkatkan Kualitas Strategi Dalam Pengadaan Barang/Jasa</p>
--	--

P.6.3.4.2 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	<div data-bbox="483 1054 625 1146"></div> <p data-bbox="435 1163 673 1228">P.6.3.4.2.1 Mengoptimalkan Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p> <div data-bbox="740 1054 881 1146"></div> <p data-bbox="691 1163 930 1248">P.6.3.4.2.2 Melakukan Identifikasi kebutuhan pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh UKPB</p> <div data-bbox="1032 1054 1174 1146"></div> <p data-bbox="1000 1163 1206 1228">P.6.3.4.2.3 Mengoptimalkan penyanggahan informasi pengadaan barang/jasa</p>
--	--




P.6.3.4.3 Meningkatkan Profesionalitas SDM dan Tata Kelola Organisasi UKPB yang Transparan dan Akun	<div data-bbox="574 1587 716 1679"></div> <p data-bbox="526 1697 764 1739">P.6.3.4.3.1 Meningkatkan Kualitas Pembinaan SDM</p> <div data-bbox="915 1587 1057 1679"></div> <p data-bbox="867 1697 1105 1761">P.6.3.4.3.2 Melakukan identifikasi kebutuhan untuk mencapai level kematangan</p>
--	--


LEVEL 5

<p>P.6.3.4.1.1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa</p>	<div data-bbox="581 525 724 625"></div> <p data-bbox="526 637 781 682">P.6.3.4.1.1.1 Melaksanakan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa</p> <div data-bbox="846 525 989 625"></div> <p data-bbox="797 637 1052 682">P.6.3.4.1.1.2 Melaksanakan Proses Pengadaan Barang/Jasa</p> <div data-bbox="1146 525 1289 625"></div> <p data-bbox="1110 637 1333 705">P.6.3.4.1.1.3 Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa</p>
<p>P.6.3.4.1.2 Meningkatkan Kualitas Strategi Dalam Pengadaan Barang/Jasa</p>	<div data-bbox="662 1118 805 1218"></div> <p data-bbox="623 1231 841 1275">P.6.3.4.1.2.1 Meningkatkan Penggunaan e-Marketplace</p> <div data-bbox="1032 1118 1175 1218"></div> <p data-bbox="1016 1231 1192 1298">P.6.3.4.1.2.2 Melakukan inventarisasi data paket pengadaan</p>
<p>P.6.3.4.2.1 Mengoptimalkan Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p>	<div data-bbox="594 1709 737 1809"></div> <p data-bbox="558 1821 813 1871">P.6.3.4.2.1.1 Melakukan pengelolaan akun Pengguna SPSE</p> <div data-bbox="1032 1709 1175 1809"></div> <p data-bbox="997 1821 1252 1913">P.6.3.4.2.1.2 Melaksanakan Pengelolaan Infrastruktur Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektron</p>

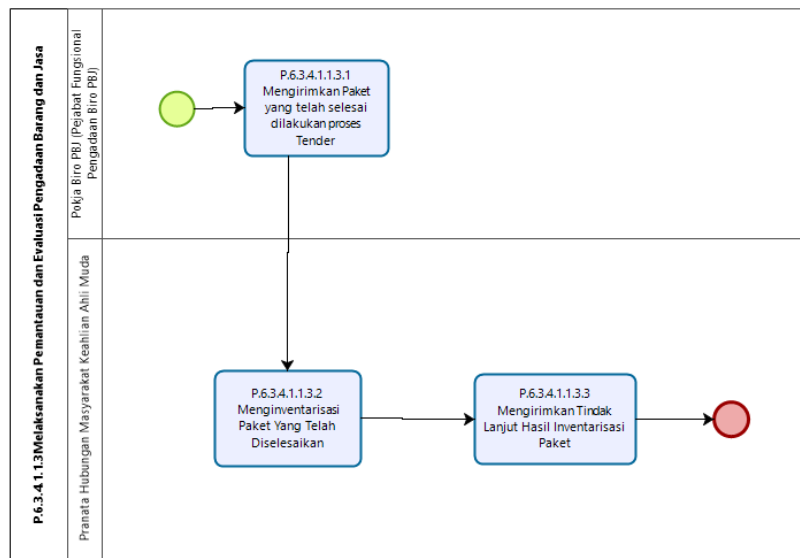
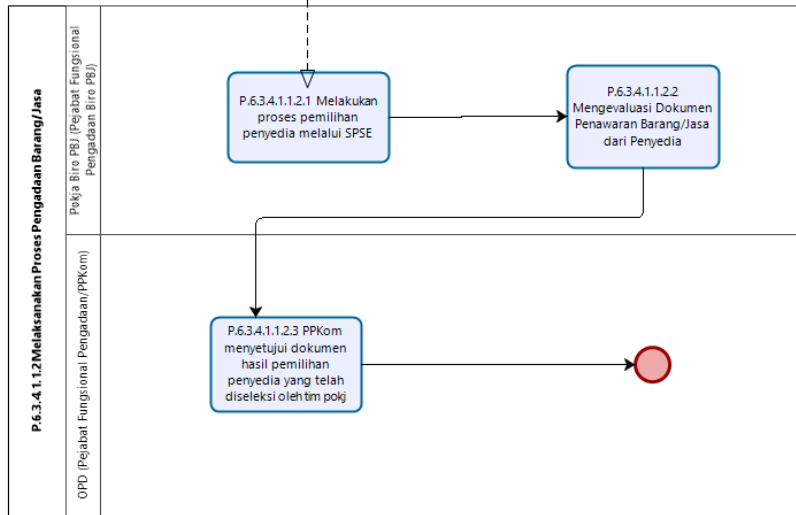
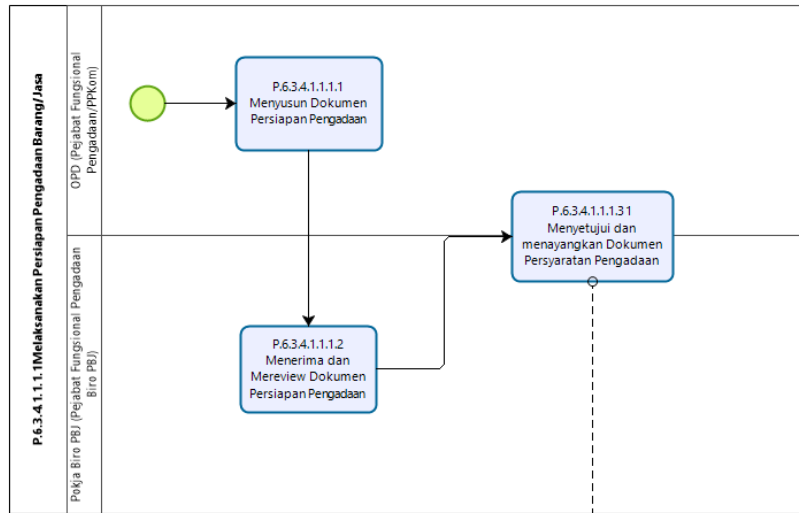
<p>P.6.3.4.2.Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Penunjang yang dibutuhkan UKPBJ</p>	 <p>P.6.3.4.2.1 Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ</p>	 <p>P.6.3.4.2.2 Melakukan Pengelolaan Aplikasi yang telah dibuat</p>
--	---	---

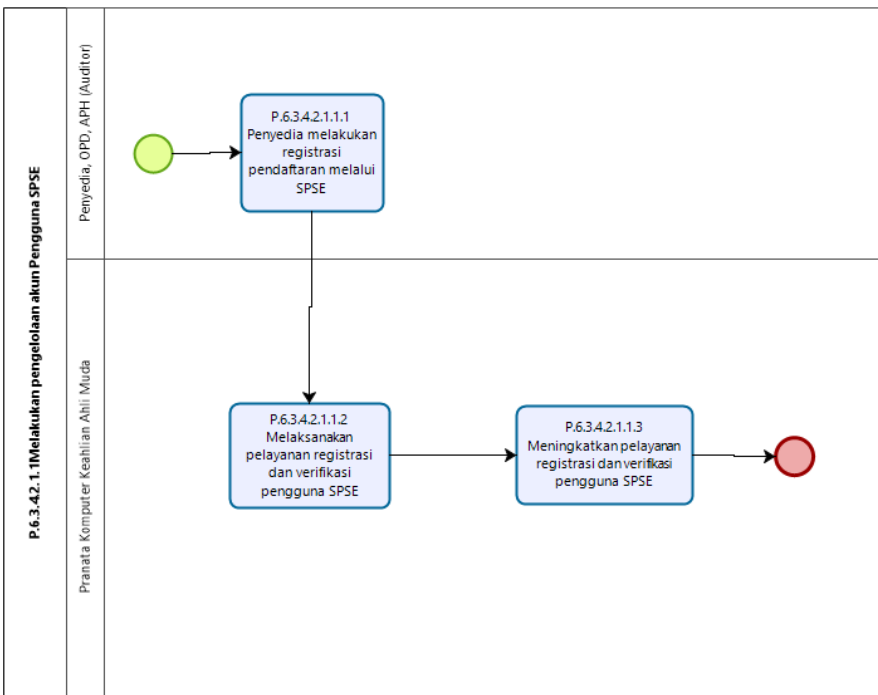
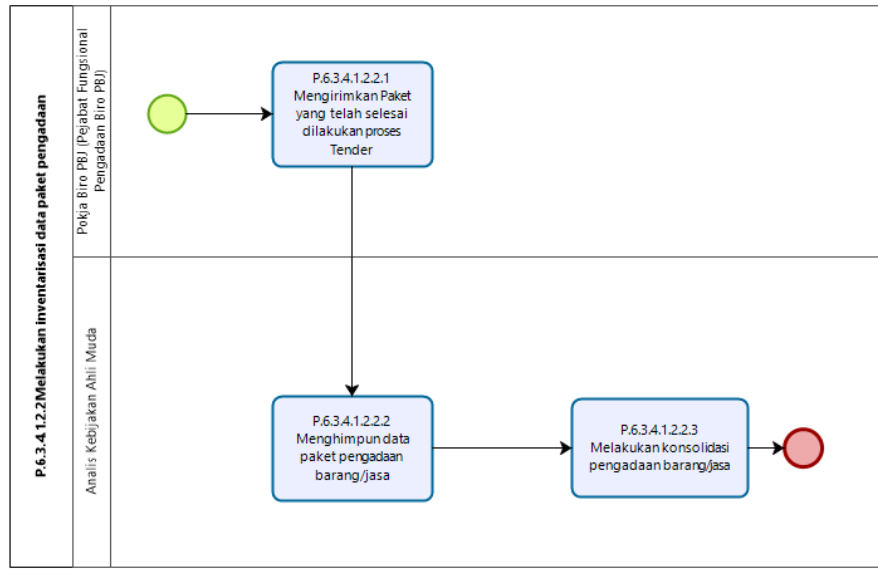
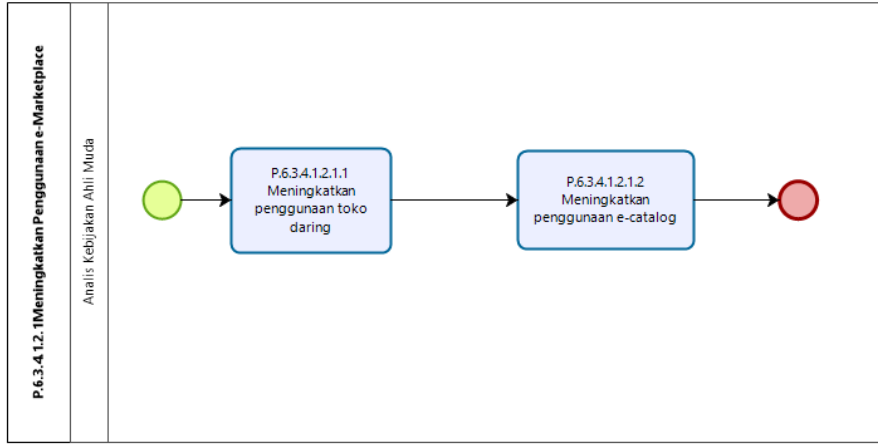
<p>P.6.3.4.2.3.Mengoptimalkan penayangan informasi pengadaan barang/jasa</p>	 <p>P.6.3.4.2.3.1 Mengelola informasi hasil Pengadaan Barang/jasa</p>
---	--

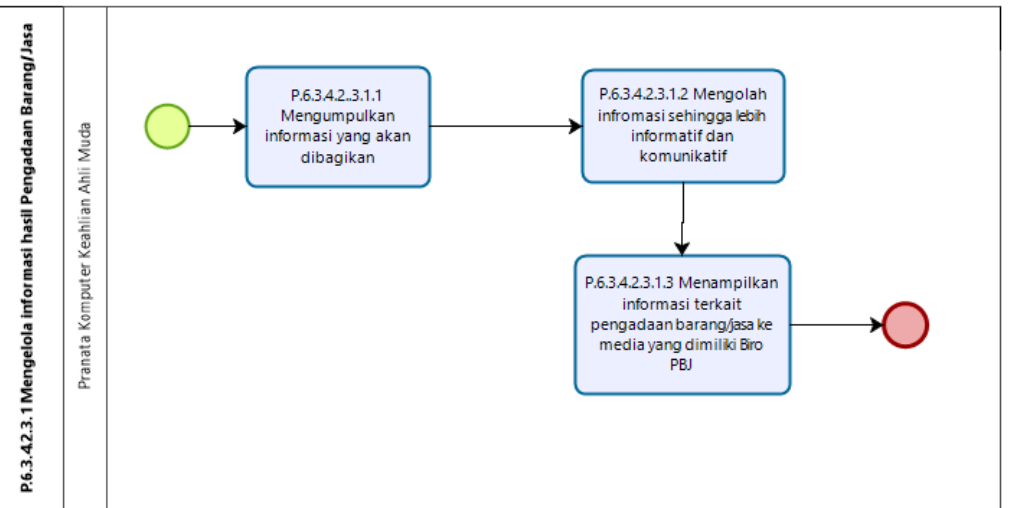
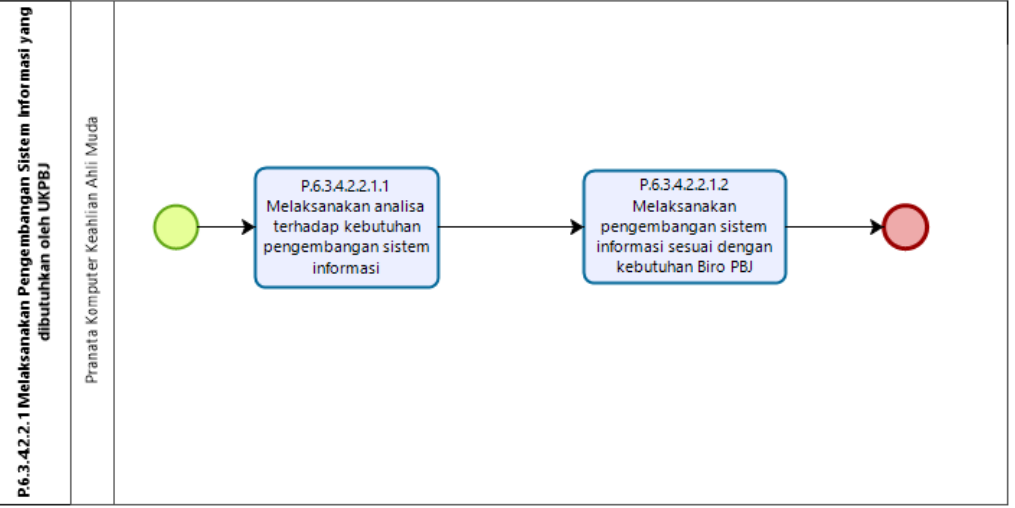
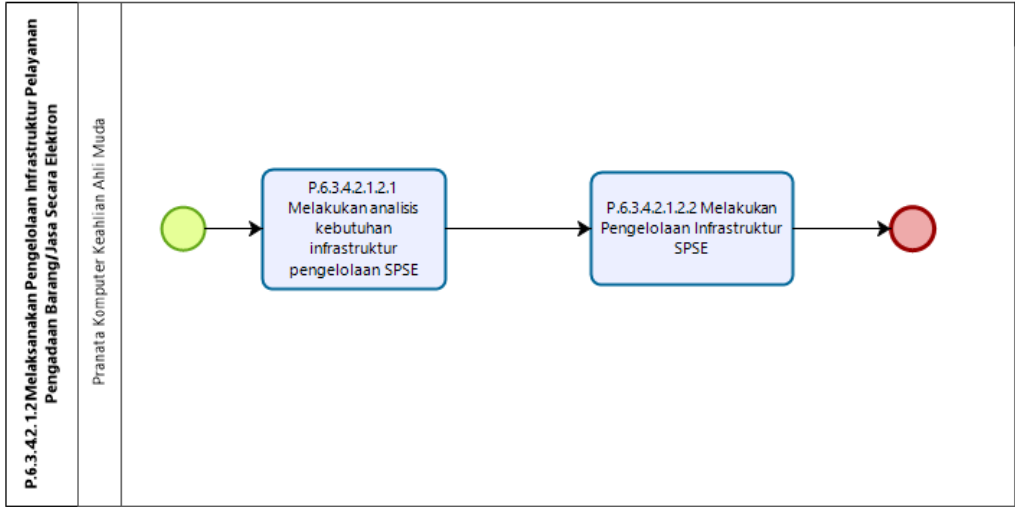
<p>P.6.3.4.3.1.Meningkatkan Kualitas Pembinaan SDM</p>	 <p>P.6.3.4.3.1.1 Melakukan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa</p>	 <p>P.6.3.4.2.2.Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ</p>	 <p>P.6.3.4.2.3.Melakukan Pengelolaan Aplikasi yang telah dibuat</p>
---	--	---	--

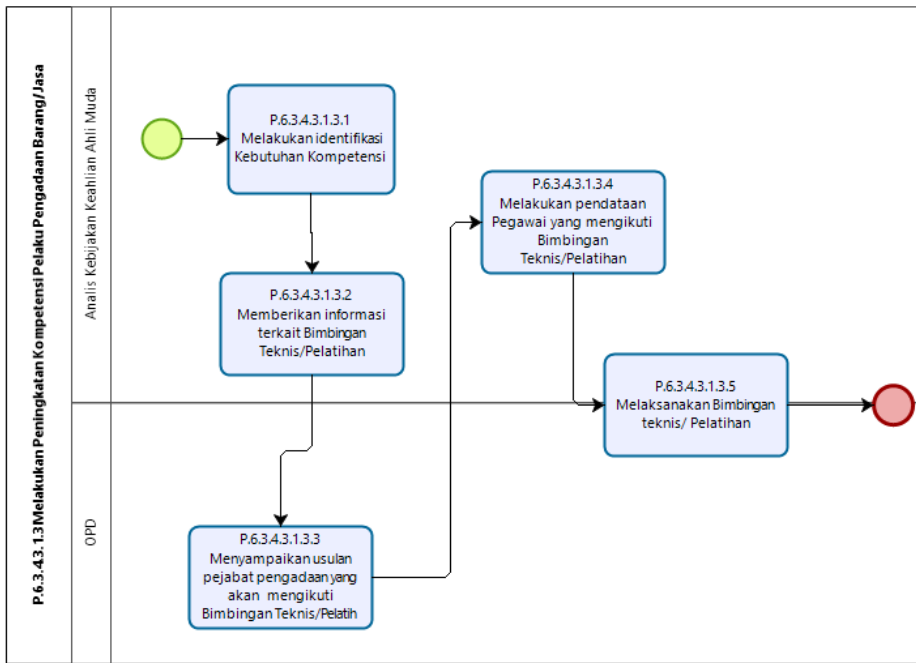
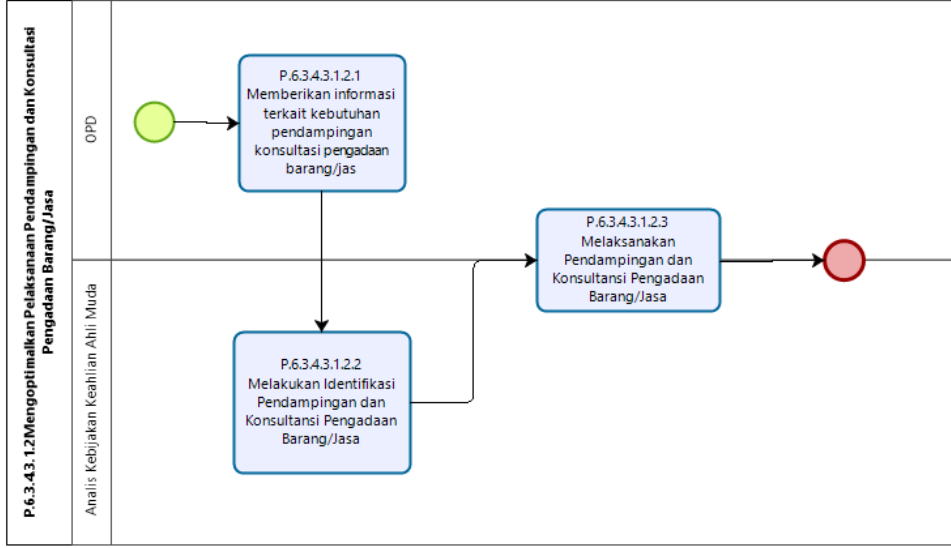
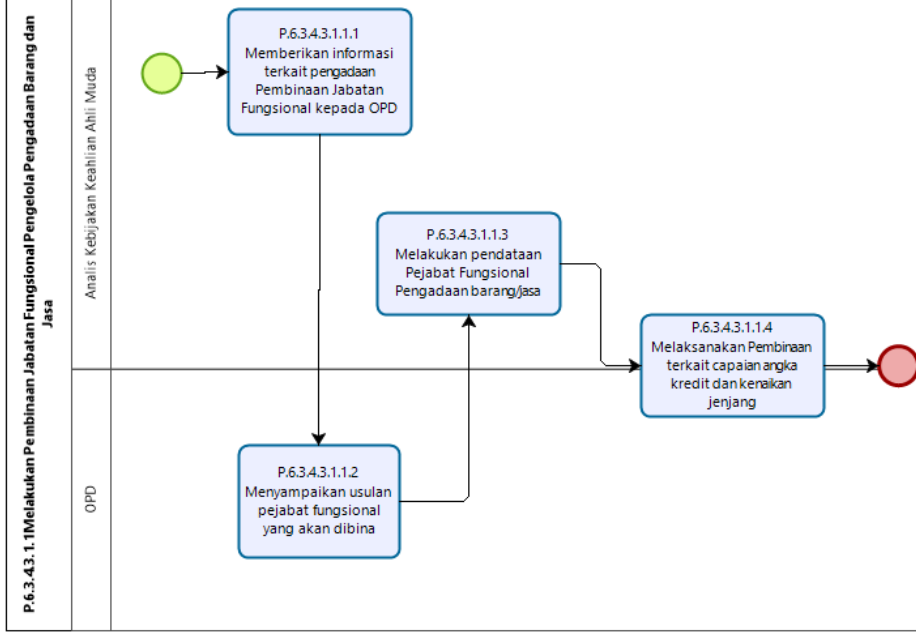
<p>P.6.3.4.3.2.Melakukan identifikasi kebutuhan untuk mencapai level kematangan</p>	<p>Bagian Pembinaan SDM dan Kelembagaan PBJ</p>	 <p>P.6.3.4.3.2.1.Menghimpun dan mengolah data yang dibutuhkan untuk memenuhi syarat level kematangan</p>	 <p>P.6.3.4.3.2.2 Melakukan Pengukuran dan Penilaian Mandiri Indeks Kematangan</p>
		 <p>P.6.3.4.3.2.3 Melakukan Koordinasi Dengan Stakeholder terkait Pemenuhan Bukti Dukung</p>	 <p>P.6.3.4.3.2.4 Melakukan Pembinaan Kematangan Indeks Kabupaten/Kota di Wilayah Jawa Timur</p>

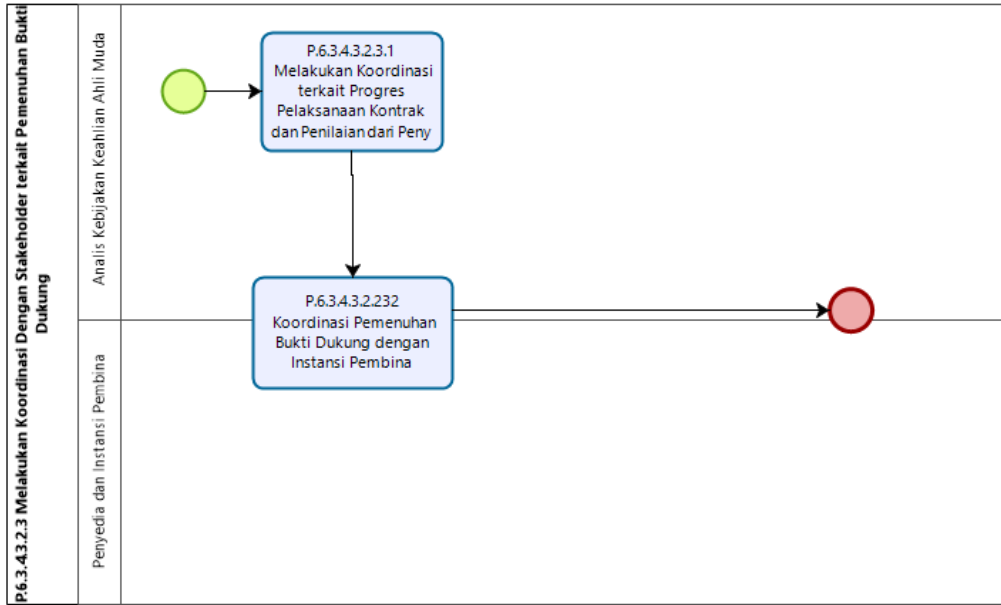
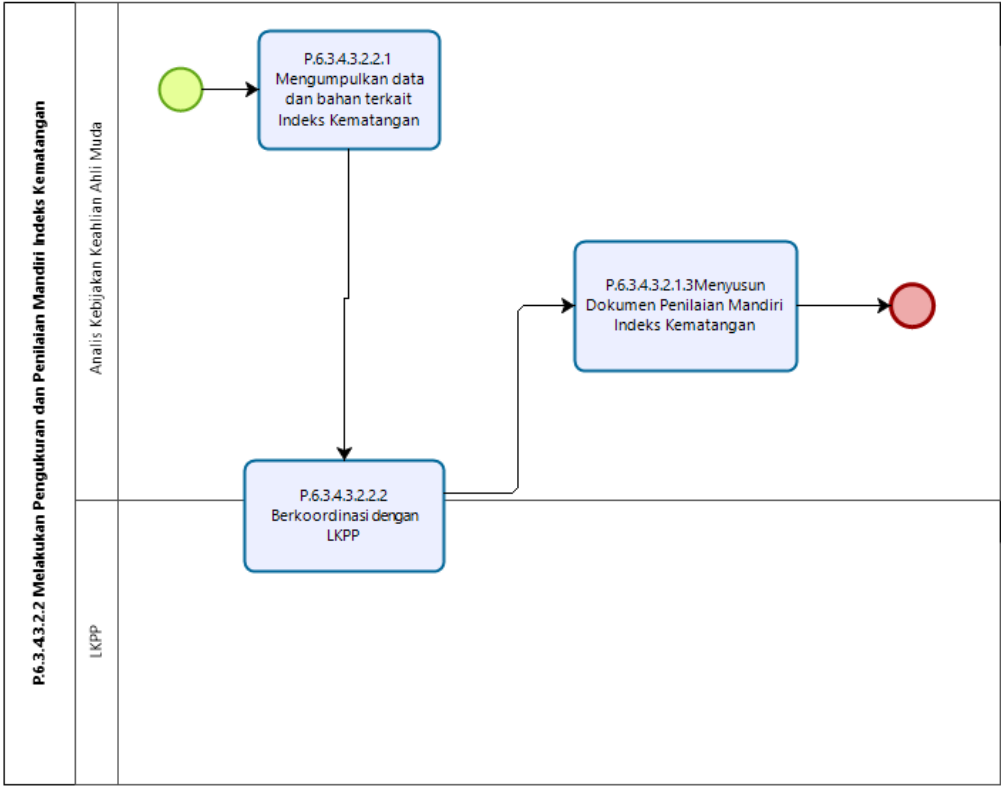
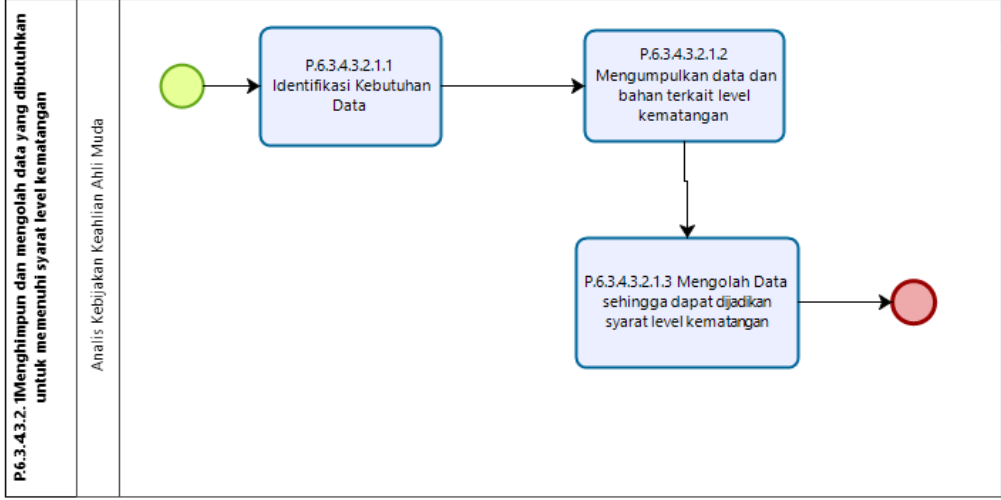
LEVEL 6



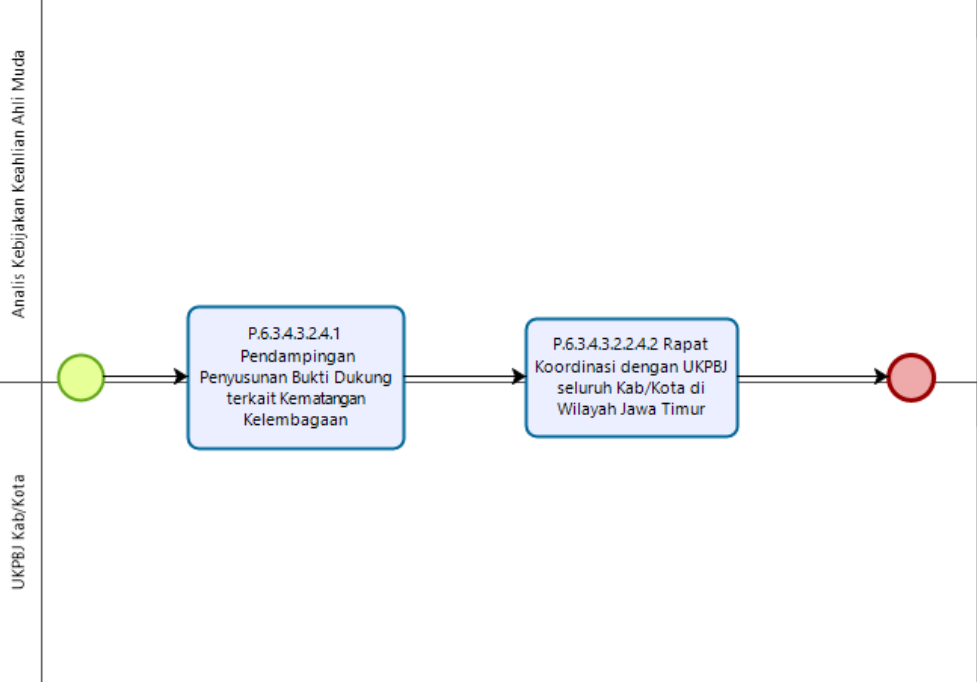








P.6.3.4.3.2.4 Melakukan Pembinaan Kematangan Indeks Kabupaten/Kota di Wilayah Jawa Timur



										P.1.3.10.2.1.3.3	Menyusun Standar Pengelolaan Hubungan Pengguna Layanan	P.1.3.10.2.1.3.3.1	Menyusun dan melaksanakan SOP pengelolaan hubungan dengan pengguna layanan		Kepala Bagian LPSE		
													P.1.3.10.2.1.3.3.2	Membuat survey kepuasan pengguna		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.3.3.3	Membuat laporan evaluasi hasil survey kepuasan pengguna		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
					P.1.3.10.2.1.4	Pengelolaan Keamanan Infrastruktur SPSE	P.1.3.10.2.1.4.1	Menyusun Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat	P.1.3.10.2.1.4.1.1	Mengajukan infrastruktur LPSE sesuai dengan aspek keamanan informasi						Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.1.2	Menyusun dan melaksanakan SOP akses ruang server dan manajemen fasilitas		Kepala Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.1.3	menyusun dan membuat data dukung berupa foto infrastruktur dan fasilitas pendukung LPSE		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.1.4	menyusun dan membuat laporan secara berkala terkait pengelolaan keamanan perangkat		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.2.1	Menyusun dan mensahkan SOP pembuatan hot spare		Kepala Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.2.2	menyusun dan membuat data dukung berupa foto pengarsipan dokumen yang sudah dinilai klasifikasinya dan diberikan label		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.2.3	menyusun dan membuat laporan secara berkala terkait dengan pengelolaan keamanan persamaan layanan		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.3	Menyusun dan mensahkan SOP keamanan server, backup data, dan pengalihan log		Kepala Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.3.2	Menyusun dan mensahkan SOP pengamanan data informasi apa saja yang perlu disimpan dalam media backup data		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.3.3	Menyusun berita secara berkala backup data		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.3.4	menyusun dan melakukan backup log dan dibuktikan dengan berita resmi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.4	Menyusun Standar Pengelolaan Kepatuhan	P.1.3.10.2.1.4.4.1	menyusun dan kebijakan internal dan eksternal LPSE	Panata Komputer Krahlian Ahli Muda
													P.1.3.10.2.1.4.4.2	menyusun dan membuat perangkat lunak		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.4.3	menyusun dan membuat formulir sesuaikan dan online		Pelaksana Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.5.1	Menyusun dan mensahkan SOP penilaian internal		Kepala Bagian LPSE	
													P.1.3.10.2.1.4.5.2	menyusun dan melakukan pembuatan mandiri pada Form Self Assessment		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.5.3	menyusun dan melakukan dokumen mengenai penilaian		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.1.4.5.4	menyusun dan melakukan peninjauan perbaikan ataupun masukan terkait Form Self Assessment		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
			P.1.3.10.2.2	Menyediakan Pengembangan Sistem Informasi Penunjang yang dibutuhkan HIKPRI	P.1.3.10.2.2.1	Mengidentifikasi Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Penunjang Layanan	P.1.3.10.2.2.1.1	Pengumpulan Data Kebutuhan User								Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.1.2	Menyusun Teknik Kebutuhan Sistem Informasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.1.3	Mengundang stakeholder untuk melakukan konfirmasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.1.4	Melakukan konfirmasi terhadap stakeholder		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.1.5	Menyusun dokumen kebutuhan pengembangan sistem informasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
					P.1.3.10.2.2.2	Melaksanakan pengembangan sistem informasi penunjang	P.1.3.10.2.2.2.1	Melaksanakan pengembangan sistem informasi penunjang secara mandiri	P.1.3.10.2.2.2.1.1	Perevisian perambanan sistem						Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.2	Menyusun analisis kebutuhan pengembangan sistem		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.3	Membuat rancangan Desain pengembangan sistem		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.4	Melakukan implementasi pengembangan sistem		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.5	Melakukan Training pengembangan sistem		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.6	Launched hasil dari pengembangan sistem informasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.1.7	Melakukan maintenance secara periodik terhadap sistem informasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
													P.1.3.10.2.2.2.2	Melaksanakan Pengambilan Sistem dengan Pihak Ketiga	P.1.3.10.2.2.2.2.1	Melaksanakan Rapat Persiapan Pengembangan Sistem dengan Pihak Ketiga	Panata Komputer Krahlian Ahli Muda, Vendor Pihak Ke 3
													P.1.3.10.2.2.2.2.2	Rapat progres Pengembangan Sistem dengan Pihak Ketiga		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda, Vendor Pihak Ke 3	
													P.1.3.10.2.2.2.2.3	Revisi hasil Pengembangan Sistem dengan Pihak Ketiga		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda, Vendor Pihak Ke 3	
					P.1.3.10.2.2.3	Pengelolaan Sistem Informasi Penunjang	P.1.3.10.2.2.3.1	Melaksanakan Monitoring kinerja sistem secara seriodik									Panata Komputer Krahlian Ahli Muda
													P.1.3.10.2.2.3.2	Menyusun laporan evaluasi pengembangan sistem informasi		Panata Komputer Krahlian Ahli Muda	
			P.1.3.10.2.3	Mengoptimalkan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa	P.1.3.10.2.3.1	Melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui masyarakat	P.1.3.10.2.3.1.1	Melaksanakan Pelayanan Helpdesk	P.1.3.10.2.3.1.1.1	Penyohon informasi datang ke helpdesk						Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.2	Pertegas helpdesk		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.3	Penyohon menyampaikan kebutuhan informasi		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.4	Mengklasifikasi jenis pelayanan		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.5	Pertegas helpdesk memberikan pelayanan sesuai dengan klasifikasi jenis pelayanan		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.6	Tim helpdesk menyampaikan informasi		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.1.7	Penyohon mengaji Survei Kepuasan dan Buku Tamu		Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana	
													P.1.3.10.2.3.1.2	Pelaksanaan Layanan informasi yang akan disampaikan di media social terkait terapan pelayanan barang dan jasa	P.1.3.10.2.3.1.2.1	Inventarisasi informasi yang akan disampaikan di media social terkait terapan pelayanan barang dan jasa	Panata Hubungan Masyarakat Krahlian Ahli Muda dan/ pelaksana

									P.1.3.10.3.3.4	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota	P.1.3.10.3.3.4.1	Melakukan Koordinasi terkait hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota	P.1.3.10.3.3.4.1.1	Koordinasi melalui telepon, rapat tatap muka atau daring untuk menggali data hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota			Analisis Kebijakan Keahlian Ahli Muda
													P.1.3.10.3.3.4.1.2	Menyusun data hasil koordinasi			Analisis Kebijakan Keahlian Ahli Muda
											P.1.3.10.3.3.4.2	Menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota					Analisis Kebijakan Keahlian Ahli Muda