



PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI GORONTALO

# *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah*



TAHUN  
**2021**

**BIRO PENGADAAN**  
BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH

[biropbj.setda@gorontaloprov.go.id](mailto:biropbj.setda@gorontaloprov.go.id)

## **KATA PENGANTAR**

---

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

**L**aporan kinerja instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 disusun berdasarkan perjanjian kinerja Tahun 2021. LAKIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (disclosure) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LAKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Demikian laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 ini disusun. Semoga dapat bermanfaat bagi Pemerintah Provinsi Gorontalo dan masyarakat secara keseluruhan.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Gorontalo, 30 Maret 2022  
KEPALA BIRO  
  
**SULTAN KALUPE, S.T., M.T.**  
PEMBINA TKT. I  
NIP.197410102003121010

# **DAFTAR ISI**

---

Kata Pengantar-----	i
Daftar Isi -----	ii
Daftar Tabel -----	iv
Daftar Gambar -----	v
<b>BAB I      PENDAHULUAN-----</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang -----	1
1.2    Struktur Organisasi -----	2
1.3    Tugas Pokok dan Fungsi-----	3
1.4    Isu-Isu Strategis -----	6
1.5    Keadaan Pegawai-----	7
1.6    Keadaan Sarana dan Prasarana -----	9
1.7    Keuangan -----	10
1.8    Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah -----	11
<b>BAB II     PERENCAAN KINERJA -----</b>	<b>12</b>
2.1    Rencana Strategi-----	12
2.1.1    Visi dan Misi Kepala Daerah -----	12
2.1.2    Indikator Kinerja Utama-----	14
2.1.3    Tujuan -----	15
2.1.4    Sasaran Strategis -----	15
2.1.5    Strategi dan Arah Kebijakan-----	16
2.2    Rencana Kerja/RKT Tahun 2021 -----	16
2.3    Perjanjian Kinerja Tahun 2021 -----	17
2.4    Program dan Kegiatan Tahun 2021-----	17
2.5    Instrumen Pendukung -----	18
<b>BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA -----</b>	<b>31</b>
3.1    Capaian Kinerja Tahun 2021 -----	31
3.2    Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau ----- Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif -----	40
3.3    Analisis Efisiensi-----	42
3.4    Penghargaan yang Diterima Tahun 2021 -----	44

<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b> -----	51
4.1	Kesimpulan -----	51
4.2	Saran -----	51

**Lampiran Perjanjian Kinerja 2021**

## **DAFTAR TABEL**

---

Tabel 1.1	Tugas & Fungsi-----	3
Tabel 1.2	Jumlah Aparatur Menurut Komposisi Struktur Administrasi -----	7
Tabel 1.3	Jumlah Aparatur Menurut Tingkat Pendidikan -----	8
Tabel 1.4	Jumlah Aparatur Menurut Eselon dan Jenis Kelamin -----	9
Tabel 1.5	Asset -----	10
Tabel 2.1	Ringkasan Visi Misi RPJMD dan Renstra Biro -----	14
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama-----	15
Tabel 2.3	Tujuan Strategis Biro -----	15
Tabel 2.4	Sasaran Strategis Biro-----	16
Tabel 2.5	Strategi dan Arah Kebijakan Renstra-----	16
Tabel 2.6	Rencana Kerja/RKT Biro -----	17
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja-----	31
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tujuan Strategis Tahun 2021 -----	35
Tabel 3.3	Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2021 -----	33
Tabel 3.4	Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Strategis dengan Sebelumnya -----	38
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Strategis dengan Sebelumnya-----	38
Tabel 3.6	Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Strategis dengan Renstra -----	39
Tabel 3.7	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Strategis dengan Renstra -----	39
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi Tujuan Strategis dengan Standar Nasional-----	39
Tabel 3.9	Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2021 -----	43

## **DAFTAR GAMBAR**

---

Gambar	1.1	Struktur Organisasi -----	3
Gambar	1.2	Jumlah Aparatur Menurut Komposisi Struktur Administrasi -----	7
Gambar	1.3	Jumlah Aparatur Menurut Tingkat Pendidikan -----	8
Gambar	1.4	Jumlah Aparatur Menurut Eselon dan Jenis Kelamin -----	9
Gambar	2.1	Website SIPD-----	19
Gambar	2.2	Aplikasi Monitoring dan Evaluasi -----	19
Gambar	2.3	Aplikasi E-Sakip -----	20
Gambar	2.4	Aplikasi SIMPD -----	20
Gambar	2.5	Aplikasi New Siransija -----	21
Gambar	2.6	Website Meta Data Sektor-----	21
Gambar	2.7	Sistem Informasi PPID -----	22
Gambar	2.8	SIRUP-----	23
Gambar	2.9	SPSE -----	24
Gambar	2.10	Aplikasi LPSE Support -----	25
Gambar	2.11	Aplikasi E-Katalog-----	25
Gambar	2.12	SIKAP -----	26
Gambar	2.13	Portal PPSDM-----	27
Gambar	2.14	SIUKPB -----	29
Gambar	2.15	Aplikasi BEla PEngadaan-----	29
Gambar	2.16	Aplikasi Internal (e-Protrack) -----	30
Gambar	3.1	Model Tingkat Kematangan UKPBJ -----	33

## **BAB I**

# **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Cikal bakal terbentuknya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo adalah dengan diterbitkannya Peraturan Gubernur Nomor 40 tanggal 27 November 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Gorontalo dan diperbaharui dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 tanggal 30 Desember 2013. Diawal tahun 2013 melalui UPT Dinas Pekerjaan Umum, Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Gorontalo bekerja melayani masyarakat dan stakeholder dengan personil pokja yang direkrut melalui assessment kompetensi selanjutnya dibentuk menjadi 3 pokja yakni pokja konstruksi, pokja barang/jasa lainnya dan pokja konsultansi. Dengan adanya rekomendasi BPK pada tahun 2015 UPT LPBJ diubah numenklturnya menjadi "**Biro Pengadaan**" dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tanggal 9 Februari 2015 tentang Perubahan atas Tata Kerja Sekretariat Daerah. Pada tahun 2017 di down grade kembali menjadi salah satu bagian dengan numenklatur "**Bagian Layanan Pengadaan**" pada Biro Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Provinsi Gorontalo terkait terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah sehingga otomatis di sahkan dengan Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah tanggal 5 September 2016. Pada tahun 2018 berdasarkan rekomendasi dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo dibentuk kembali dengan peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 tanggal 4 Desember 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Sekretariat Provinsi Gorontalo dengan numenklatur "**Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo**".

Pada tahun 2021, sesuai Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo berubah numenklatur dan susunan organisasi dari Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo menjadi "**Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo**".

Sebagai salah satu organisasi yang berada di bawah garis koordinasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo dan untuk memperlancar jalannya roda pemerintahan di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas yaitu

Melaksanakan urusan Sekretariat Daerah yang meliputi perumusan, pembinaan, koordinasi dan evaluasi di bidang pengadaan barang/jasa lingkup pemerintah Provinsi Gorontalo.

## **1.2. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Gubernur No. 27 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Struktur Organisasi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut

1. Kepala Biro
2. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
3. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
4. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
5. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
6. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
7. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
8. Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik
9. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi
10. Sub Bagian Pengelolaan Informasi dan Tata Usaha
11. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia
12. Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan
13. Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 1.1  
Struktur Organisasi

### 1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Gubernur No. 47 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Struktur Organisasi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

No	ORGANISASI	URAIAN TUGAS/FUNGSI UNSUR ORGANISASI
1.	Kepala Biro	<p>a. Menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa</p> <p>b. Menyiapkan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa</p> <p>c. Menyiapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan advokasi pengadaan barang dan jasa</p> <p>d. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan</p>

2.	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>b. Penyiapan bahan pengoordinasi perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya</li> </ul>
3.	Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan inventaris paket pengadaan barang dan jasa</li> <li>b. Pelaksanaan riset dan analisis pasar barang dan jasa</li> <li>c. Penyusunan strategi pengadaan barang/jasa</li> <li>d. Pelaksanaan pendampingan penyiapan pengadaan barang dan jasa</li> <li>e. Pelaksanaan review dan asistensi pengadaan barang dan jasa</li> <li>f. Pengelolaan manajemen resiko pengadaan barang dan jasa</li> <li>g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya</li> </ul>
4.	Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peniapan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan</li> <li>b. Pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa</li> <li>c. Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal</li> <li>d. Pembantuan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya</li> </ul>
5.	Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pengumpulan data pengadaan barang dan jasa sejak perencanaan hingga pasca pengadaan barang dan jasa serta inventarisasi kendala pengadaan barang dan jasa</li> <li>b. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>d. Pemberian masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa</li> <li>e. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa</li> <li>f. Pelaksanaan pengelolaan daftar hitam pengadaan barang/jasa</li> <li>g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya</li> </ul>
6.	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya</li> </ul>
7.	Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya</li> <li>b. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik</li> <li>c. Pelaksanaan registrasi, fasilitasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa</li> </ul>
8.	Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengidentifikasi kebutuhan pengebangan sistem informasi</li> <li>b. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa</li> <li>d. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi</li> <li>e. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ</li> <li>f. Pelaksanaan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas</li> <li>g. Pelaksanaan pengelolaan informasi kontrak</li> <li>h. Pengumpulan dan pendokumentasian data barang dan jasa hasil pengadaan</li> <li>i. Pengelolaan informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan</li> <li>j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya</li> </ul>
9.	Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa dan Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas</li> <li>b. Pelaksanaan pengelolaan informasi kontrak</li> <li>c. Pengumpulan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan</li> <li>d. Pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan</li> <li>e. Pelayanan administrasi kepegawaian</li> <li>f. Pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan</li> <li>g. Pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, keruhtangga, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan</li> <li>h. Pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan</li> <li>i. Pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro</li> <li>j. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKIP, LKPJ dan LPPD lingkup biro</li> <li>k. Pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro</li> <li>l. Pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro</li> <li>m. Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan</li> <li>n. Pelaksanaan pembinaan pegawai ASN</li> </ul>
10.	Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa</li> <li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa</li> <li>c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa</li> <li>d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya</li> </ul>
11.	Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ</li> <li>b. Pelaksanaan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa</li> <li>c. Pelaksanaan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan</li> </ul>
12.	Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ</li> <li>b. Pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ</li> <li>c. Pelaksanaan pengelolaan personil UKPBJ</li> <li>d. Pelaksanaan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ</li> <li>e. Pelaksanaan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik</li> <li>f. Pelaksanaan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah</li> </ul>
13.	Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan pemerintah</li> </ul>

Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	provinsi, kabupaten/kota dan desa
	b. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKAP
	c. Pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi

Tabel 1.1

Tugas dan Fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Gorontalo

#### **1.4. ISU-ISU STRATEGIS**

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov. Gorontalo terdapat beberapa isu penting antara lain :

1. UKPBJ Provinsi Gorontalo merupakan unit kerja yang telah mengakomodir penggabungan ULP dan LPSE dalam satu wadah dan memiliki tugas memberikan dukungan pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah Daerah Prov. Gorontalo mulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Tujuan Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tertuang dalam Renstra Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2017-2022 yakni mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Center Of Excelent (sebagai pusat unggulan), UKPBJ sebagai Center of Excelent (pusat keunggulan PBJ) adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan secara berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Sesuai Peraturan Presiden 12 Tahun 2021 Pasal 1 Ayat 11 tercantum bahwa "UKPBJ adalah unit kerja di Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan PBJ, dengan adanya perubahan ULP menjadi UKPBJ terlihat adanya perluasan fungsi sehingga untuk mengukur sejauh mana keberhasilan implementasi perluasan peran UKPBJ, LKPP RI sebagai instansi Pembina dan regulator dibidang PBJ menyiapkan alat ukur guna melihat sejauhmana progress perubahan mencapai Center Of Excelent menggunakan indikator kematangan UKPBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan melalui kolaborasi penguatan fungsi perencanaan bersama pelanggan internal dan eksternal.
4. Sesuai Edaran Kepala LKPP RI Nomor 33 Tahun 2020 bahwa dalam hal setelah dilakukan penugasan masih terdapat kekurangan ASN pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditugaskan sebagai pokja pemilihan/pejabat pengadaan maka pemerintah daerah menugaskan ASN yang memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar dibidang PBJ sebagai pokja pemilihan/pejabat pengadaan sampai dengan 31 Desember 2023.
5. Menyingkapi diterbitkannya Peraturan kepala lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah (LKPP) nomor 12 tahun 2015 tentang pengembangan kompetensi pejabat

fungsional pengadaan barang/jasa, maka kemampuan SDM pengelola dan, pelaksana perlu terus ditingkatkan sebagai wujud pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.

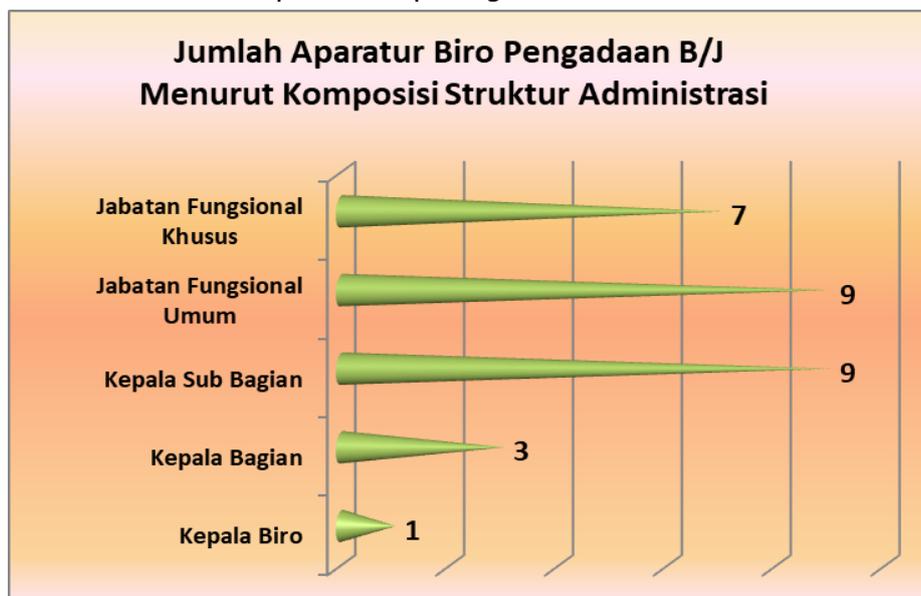
### 1.5. KEADAAN PEGAWAI

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo didukung oleh sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang terlibat seluruhnya berjumlah 29 orang. Berdasarkan sumber data sub. bagian kepegawaian pada Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo didapat tabel sebagai berikut:

No	Komposisi Struktur Administrasi	Jumlah
1.	Kepala Biro	1 Orang
2.	Kepala Bagian	3 Orang
3.	Kepala Sub Bagian	9 Orang
4.	Jabatan Fungsional Umum	9 Orang
5.	Jabatan Fungsional Tertentu	7 Orang
	<b>Jumlah</b>	<b>29 Orang</b>

Tabel 1.2  
Jumlah Aparatur Biro Pengadaan Barang/Jasa Menurut komposisi Struktur Administrasi

Jika dituangkan ke dalam grafik maka jumlah aparatur Biro Pengadaan Barang/Jasa menurut komposisi struktur administrasi dapat dilihat pada gambar berikut :



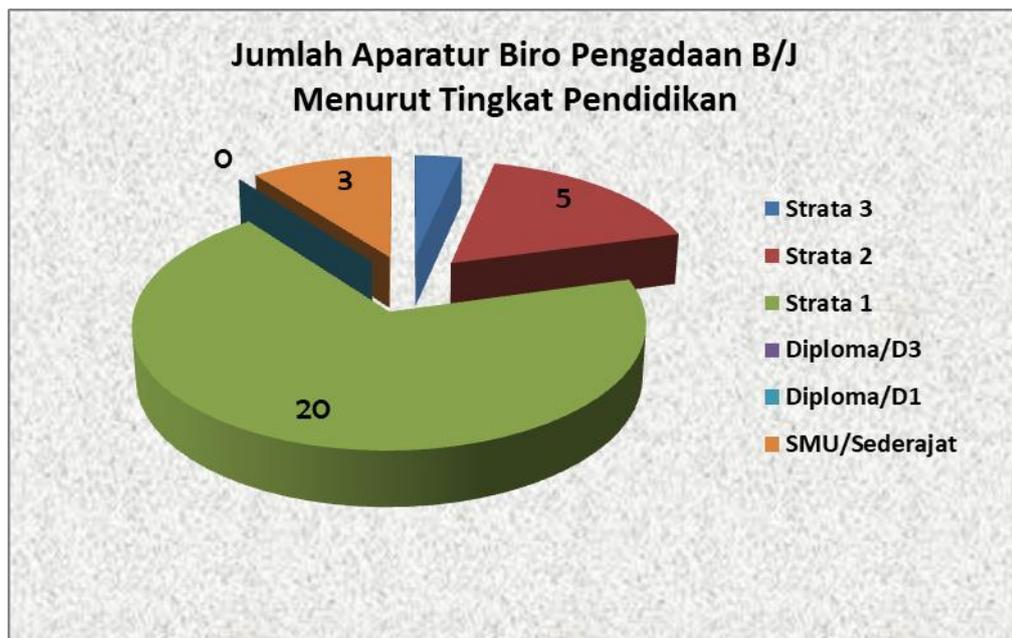
Gambar 1.2  
Jumlah Aparatur Biro Pengadaan Barang/Jasa Menurut Komposisi Struktur Administrasi

Profil kepegawaian Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Gorontalo berdasarkan tingkat pendidikan lebih banyak didominasi oleh Sarjana S1 (Strata Satu) dan Sarjana S2 (Strata Dua). Hal ini dapat dilihat pada table dibawah ini:

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 3	1 Orang
2.	Strata 2	5 Orang
3.	Strata 1	20 Orang
4.	Diploma/D3	0 Orang
5.	Diploma/D1	0 Orang
6.	SMU/Sederajat	3 Orang
	<b>Jumlah</b>	<b>29 Orang</b>

Tabel 1.3  
Jumlah Aparatur Biro Pengadaan Barang/Jasa Menurut Tingkat Pendidikan

Keadaan kepegawaian pada table diatas dapat digambarkan kedalam grafik pie dengan komposisi sebagai berikut :



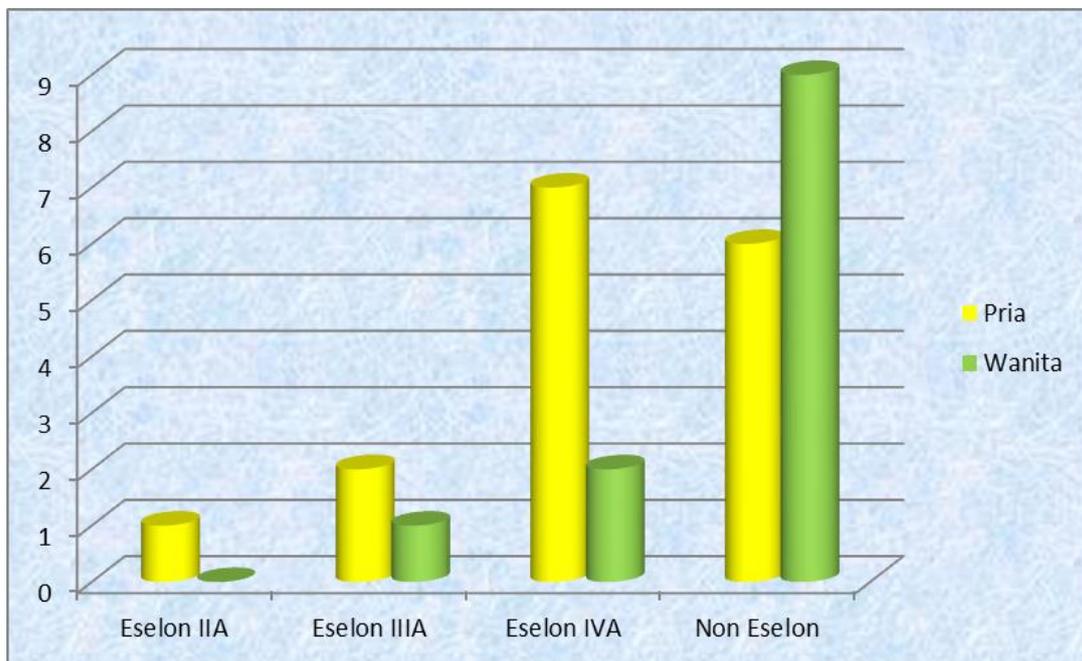
Gambar 1.3  
Jumlah Aparatur Biro Pengadaan Barang/Jasa Menurut Tingkat Pendidikan

Jika dilihat dari tingkat eselonisasi dan jenis kelamin, kondisi kepegawaian pada Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo dapat diperlihatkan pada table dan grafik dibawah ini:

No	Eselon	Jenis Kelamin	
		Pria	Wanita
1	Eselon IIA	1 Orang	0 Orang
2.	Eselon IIIA	2 Orang	1 Orang
3.	Eselon IVA	7 Orang	2 Orang
4.	Non Eselon	6 Orang	9 Orang
	<b>Jumlah</b>	<b>16 Orang</b>	<b>13 Orang</b>

Tabel 1.4.  
Jumlah Aparatur di Biro Pengadaan Setda Menurut Eselon dan Jenis Kelamin

Dari table diatas terlihat bahwa di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo lebih didominasi oleh kaum gender dalam menduduki jabatan struktural (Eselon) dan non eselon.



Gambar 1.4.  
Jumlah Aparatur di Biro Pengadaan Setda Menurut Eselon dan Jenis Kelamin

Dari grafik diatas dapat dilihat bahwa di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo sudah mencerminkan keseimbangan gender baik yang menduduki jabatan struktural (Eselon), dan fungsional umum jumlahnya seimbang.

### 1.6. KEADAAN SARANA DAN PRASARANA

Ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Sampai dengan tahun 2021, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Saat ini aset-aset yang dimiliki berada dalam kondisi baik. Sesuai neraca sapsras dan prasarana yang ada di Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo posisi 31 Desember 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Jenis Asset Tetap	Nilai
1.	Tanah	Rp. 0,-
2.	Peralatan dan Mesin	Rp. 2.417.413.119,-
3.	Gedung dan Bangunan	Rp. 0,-
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 0,-
5.	Asset Tetap Lainnya	Rp. 0,-
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,-
	<b>TOTAL</b>	Rp. <b>2.417.413.119,-</b>

Tabel 1.5

Asset Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo

Sarana dan prasarana yang dimiliki secara umum digunakan untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekaligus menunjang kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo.

Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun perlu dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan (rehabilitasi) guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

## 1.7. KEUANGAN

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo pada tahun 2021 bersumber dari dana APBD Daerah Provinsi Gorontalo. Tahun Anggaran 2021 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo mendapatkan alokasi anggaran sebesar **Rp 5.273.083.354,- (Lima Milyar Dua Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Delapan Puluh Tiga Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Empat Rupiah)** dengan rincian sbb:

1. **BELANJA OPERASI** : Rp. 5.247.051.667,-
  - a. Belanja Pegawai : Rp. 3.635.998.895,-
  - b. Belanja Barang dan Jasa : Rp. 1.611.052.772,-
2. **BELANJA MODAL** : Rp. 26.031.687,-
- TOTAL PAGU** : **Rp.5.273.083.354,-**

Belanja diatas peruntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung.

## **1.8 SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo tahun 2020 adalah sebagai berikut :

**BAB I** : Merupakan **Bab Pendahuluan**, yang memuat tentang alasan disusun LAKIP/manfaat LAKIP, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo, Isu Strategis, Dukungan Anggaran/Keuangan serta Sistematika Pelaporan LAKIP.

**BAB II** : Merupakan **Bab Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**, menyajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepala Daerah.

**BAB III** : Merupakan **Bab Akuntabilitas Kinerja** memuat uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

Disajikan pula inovasi yang telah dilakukan oleh Perangkat daerah. Inovasi dimaknai sebagai penemuan hal-hal baru atau proses kreatif terhadap sesuatu yang sudah ada maupun yang sudah ada sebelumnya. Inovasi dianggap mampu meningkatkan nilai tambah output kegiatan yang berkualitas

**BAB IV** : Merupakan **Bab Penutup**, dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

## **BAB II**

# **PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1. RENCANA STRATEGIS**

Perencanaan Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2018–2022 adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan dilaksanakan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Perencanaan Strategis (RENSTRA) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2018–2022 ini dimaksudkan untuk memberikan landasan kebijaksanaan operasional bagi seluruh aparat Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo dalam melaksanakan tugas sehari-hari, baik program dan kegiatan sesuai dengan peran, tugas pokok dan sasaran meningkatkan kualitas layanan pengadaan dan strategi kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta tujuan mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence). Disamping itu juga dimaksudkan untuk mewujudkan keterpaduan pelaksanaan, sehingga dapat dicapai hasil yang optimal secara selaras, serasi dan seimbang, dengan demikian semua potensi yang ada dapat didayagunakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan.

#### **2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 dimuat di dalam dokumen RPJMD Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022. Adapun visi dan misi Provinsi Gorontalo diuraikan sebagai berikut: Visi Provinsi Gorontalo yaitu **"Terwujudnya Masyarakat Gorontalo yang Maju, Unggul dan Sejahtera"**.

Visi Provinsi Gorontalo tahun 2017-2022 tersebut mengandung 2 (Dua) unsur penting, yaitu **Gorontalo Maju dan Unggul**, adalah kondisi daerah yang maju, yang ditandai dengan posisi dan keadaan yang lebih baik dan lebih maju dari kondisi saat ini, sementara unggul dimaksud diukur dengan peningkatan daya saing produksi sektor pariwisata, pertanian dan perikanan, serta meningkatnya kualitas dan ketersediaan infrastruktur dasar serta kualitas sumberdaya manusia.

**Gorontalo Sejahtera**, yaitu 1) Kondisi daerah yang sejahtera, ditandai dengan meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM), peningkatan ekonomi, peningkatan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) perkapita, penurunan persentase kemiskinan dan penurunan angka pengangguran, 2) Terus membaiknya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance & clean government), dan terciptanya iman dan taqwa, stabilitas keamanan dan

ketertiban untuk keberlangsungan pembangunan. Kondisi ini ditandai dengan predikat opini pengelolaan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), terbaik dalam penilaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan terus memperoleh predikat sebagai daerah teraman.

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut dilakukan melalui **5 (Lima) misi pembangunan**, yaitu :

1. Mewujudkan pengelolaan pariwisata dan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan. Misi ini diorientasikan pada pengelolaan SDA, terutama pariwisata, pertanian, perikanan, dan kelautan, menjaga ketahanan energi serta air dengan tetap berprinsip mempertahankan kelestarian lingkungan dan kawasan hutan;
2. Menjamin ketersediaan infrastruktur daerah. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur dasar, sarana telekomunikasi, sarana perhubungan dan transportasi, mengembangkan pemanfaatan teknologi termasuk penyediaan infrastruktur di kawasan strategis dan infrastruktur di perkotaan dan perdesaan;
3. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat yang lebih merata dan adil. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang bisa terlihat dari peningkatan PDRB perkapita dan pengeluaran perkapita, pemerataan pendapatan serta memastikan bahwa peningkatan tersebut inklusif dan berkelanjutan;
4. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia. Peningkatan kualitas imtak, pendidikan, kesehatan, dan pengembangan budaya daerah agar tercipta sumberdaya manusia Gorontalo yang berkualitas dan religius serta penurunan angka kemiskinan dan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat;
5. Terciptanya pemerintahan yang baik dan lebih melayani. Menciptakan aparatur pemerintah yang kreatif, inovatif, kompetitif dan professional serta menjaga stabilitas keamanan, ketertiban, dan politik daerah.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Biro Pengadaan Barang dan jasa memiliki keterkaitan dengan misi kelima yaitu "**Terciptanya pemerintahan yang baik dan lebih melayani**".

Setelah proses Pemilukada yang berlangsung demokratis di Provinsi Gorontalo, terpilihlah pasangan Drs. H. Rusli Habibie, M.AP. dan DR. Drs. H.Idris Rahim, MM. sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur yang mengusung visi dan misi kepemimpinan di Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 yang dijabarkan kedalam beberapa program unggulan yang merupakan pengejawantahan dari keinginan rakyat Gorontalo secara keseluruhan terdapat 8 (delapan) program unggulan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 sebagai berikut:

1. Pendidikan lebih berkualitas;

2. Kesehatan lebih prima;
3. Infrastruktur lebih merata;
4. Ekonomi rakyat lebih meningkat;
5. Pemerintah lebih melayani;
6. Agama dan budaya lebih semarak;
7. Pariwisata lebih mendunia;
8. Lingkungan lebih lestari.

Kedelapan program prioritas yang disusun tersebut di atas jika ditelaah lebih mendalam dan dihubungkan dengan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai OPD yang membidangi urusan kesekretariatan dengan fokus koordinasi urusan pengadaan barang dan jasa terdapat hubungan yang erat terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tahun 2017-2022.

Selanjutnya visi misi tersebut dijabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah yang selengkapnya dituangkan dalam bagan alir cascade RPJMD Provinsi Gorontalo dan Renstra Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo 2017-2022 sebagai berikut :

<b>Visi : Terwujudnya Masyarakat Gorontalo yang Maju, Unggul dan Sejahtera</b>				
<b>No</b>	<b>Misi Ke-5 RPJMD</b>	<b>Tujuan RPJMD</b>	<b>Sasaran Renstra</b>	<b>Tujuan Renstra</b>
1.	Terciptanya Pemerintahan yang baik dan lebih melayani.	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Lebih Melayani	Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai pusat keunggulan (Center Of Excelent)

Tabel 2.1

Ringkasan Visi Misi RPJMD Provinsi Gorontalo dan Renstra Biro Pengadaan Barang dan Jasa 2017-2022

Berangkat dari tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah tersebut dan sesuai tugas dan pokok fungsinya, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo berupaya mendukung pencapaian sasaran Pemerintah yaitu **"Meningkatkan Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah"**

### **2.1.2. Indikator Kinerja Utama**

Berdasarkan tujuan dan sasaran strategis tersebut, maka dapat uraian indikator kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan seperti pada tabel berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Penjelasan
Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa	32 OPD	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa dalam satu tahun
	Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ	32 OPD	OPD yang dilakukan pendampingan proses PBJ selama 1 tahun
	Tersedianya informasi pengadaan barang dan jasa	1 Aplikasi PBJ	Aplikasi pengadaan barang/jasa
	Penguatan kelembagaan PBJ	1 Prov dan 6 Kab/Kota	Peningkatan kinerja unit layanan provinsi, kabupaten/kota

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo

### 2.1.3. Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan jangka menengah Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo selama 5 tahun anggaran adalah **“Mewujudkan Biro Pengadaan Sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Excelent)”** sebagai berikut:

Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Baseline 2017	Target Tahunan					Target Akhir RPJMD
				2018	2019	2020	2021	2022	
Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai pusat keunggulan (Center Of Excelent)	Tingkat Kematangan UKPBJ	-	-	2/9 Proaktif	3/9 Proaktif	6/9 Proaktif	8/9 Proaktif	9/9 Proaktif	9/9 Proaktif

Tabel 2.3

Tujuan Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022

### 2.1.4. Sasaran Strategis

Berdasarkan pada tujuan strategis yang telah ditetapkan maka sasaran strategis yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Base-line 2017	Target Tahunan					Target Akhir Renstra
				2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa		-	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD	
	Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ	-	-	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD	

Barang /Jasa Pemerintah	Tersedianya informasi pengadaan barang dan jasa	-	-	1 Apl. PBJ					
	Penguatan kelembagaan PBJ	-	-	1 Prov dan 6 Kab/Kota					

Tabel 2.4

Sasaran Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022

### 2.1.5. Strategi dan Arah Kebijakan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi. Adapun strategi dan arah kebijakan jangka menengah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Sasaran Strategis	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas layanan pengadaan dan strategi kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah	Peningkatan peran dan pemahaman pengguna dan pengelola pengadaan barang/jasa.	Melaksanakan pendampingan dan pengembangan kebijakan teknis;
		Melaksanakan workshop penguatan kapasitas dan pelayanan konsultasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
	Memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa.	Peningkatan kualitas dan kompetensi POKJA dan aparatur penunjang proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
	Meningkatkan kordinasi antar OPD/mitra kerja dan ketersediaan data yang mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.	Pengembangan sistem informasi e-Proctrack dan infrastruktur layanan SPSE;
Optimalisasi pelaksanaan Monev Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		

Tabel 2.5

Strategi dan Arah Kebijakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2017-2022

## 2.2. RENCANA KINERJA (RENJA) RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021

Rencana Kinerja (RENJA)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo di Tahun 2021 beserta indicator dan target dapat dilihat pada tabel berikut dibawah ini:

No	Sasaran/Program Pemb. Daerah	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan dan strategi kebijakan pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.	Jumlah Paket yang di Klarifikasi dan di Verifikasi	215 Paket
		Presentase pendampingan dan penerapan regulasi PBJP	100%
		Jumlah kategori baru e-katalog daerah dan upgrade aplikasi e-proctrack	3 Kategori 1 Aplikasi
		Persentase pelaksanaan lelang melalui SPSE (e-Tendering) dan e-Purchasing	100%
		Jumlah SDM yang ditingkatkan kapasitas/kompetensinya melalui diklat /bimtek	30 Orang
		Jumlah Pengelola PBJP yang diberikan	32 OPD

	penguatan	
	Persentase layanan konsultasi PBJP	100%
	Jumlah Dokumen pelaksanaan perencanaan, evaluasi, monitoring dan Pelaporan	8 Dokumen
	Presentase pemenuhan sarana & prasarana pendukung kelancaran pelaksanaan program / kegiatan Biro pengadaan	100%
	Presentase peningkatan Layanan Jasa Administrasi Perkantoran pada Biro Pengadaan	100%

Tabel 2.6

Rencana Kerja/RKT Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021

### **2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA.

Adapun Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Sekretaris Daerah dan Kepala Biro dapat dilihat dalam lampiran pada akhir laporan kinerja ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo.

### **2.4. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021**

Struktur program dan kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 terdiri atas 2 program, 7 kegiatan dan 13 sub kegiatan sbb:

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

- a. Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
  - Sub Keg. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
- b. Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah
  - Sub Keg. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
- c. Kegiatan Administrasi umum perangkat daerah
  - Sub Keg. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- d. Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
  - Sub Keg. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor

#### **2. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa**

- a. Kegiatan Pengelolaan pengadaan barang dan jasa

- Sub Keg. Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa
- Sub Keg. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa
- Sub Keg. Pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa
- b. Kegiatan Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
  - Sub Keg. Pengelolaan system pengadaan secara elektronik
  - Sub Keg. Pengembangan system informasi pengadaan barang dan jasa
  - Sub Keg. Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa
- c. Kegiatan Pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
  - Sub Keg. Pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa
  - Sub Keg. Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa
  - Sub Keg. Pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa

## **2.5. INSTRUMEN PENDUKUNG**

Dalam rangka mencapai target kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021, digunakan instrumen-instrumen yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Setda dalam menunjang pelayanan publik dengan membangun beberapa sistem informasi.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung proses perencanaan secara terbuka dan transparan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif pada setiap proses pembangunan di Provinsi Gorontalo. Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo selalu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul sebagai akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya.

Dalam konteks pengembangan informasi tersebut Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo membangun beberapa sistem informasi yang dapat meningkatkan kinerja baik dalam hal meningkatkan kapasitas Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo sebagai pelayan masyarakat sekaligus sebagai salah satu sumber informasi kepada stakeholder.

Peralatan komputer yang termasuk dalam alat-alat kantor sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo sebagian besar telah tersambung dalam jaringan Local Area Network (LAN) baik tersambung dengan media Kabel UTP maupun WiFi. Pada tahun 2019 telah diadakan sejumlah sarana dan prasarana yang diharapkan dapat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai salah satu bentuk layanan informasi kepada masyarakat dan pemangku kepentingan,

Sistem informasi yang digunakan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo antara lain :

### 1. Sistem Informasi Perencanaan Daerah

Sistem Informasi Perencanaan dikembangkan untuk menunjang pelaksanaan perencanaan agar proses perencanaan menjadi lebih terintegrasi, transparan, dan akuntabel dimulai dari proses pengusulan sampai dengan ditetapkannya KUA PPAS. Keberadaan Sistem Informasi Perencanaan sampai saat ini mampu mendukung sistem perencanaan pembangunan di Provinsi Gorontalo.



Gambar 2.1.  
Website Sistem Informasi Perencanaan Daerah

### 2. Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi



Gambar 2.2.  
Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Pemda Provinsi Gorontalo

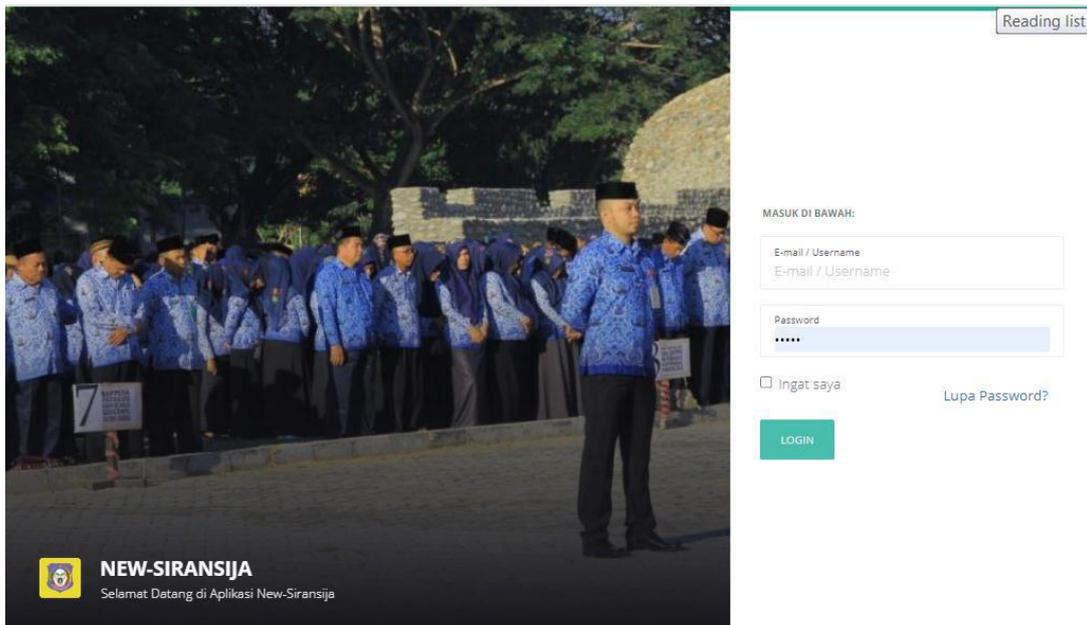
Monitoring dan Evaluasi Program Pembangunan (E-Monev, E-Sakip, SIMPD, Siransija) dengan alamat akses antara lain <http://e-monev.gorontaloprov.go.id>, <http://esr.menpan.go.id>, <http://sppd.gorontaloprov.go.id>, <http://new-siransija.gorontaloprov.go.id> Sistem Informasi Monev dikembangkan untuk mempermudah OPD dalam melaporkan pelaksanaan kegiatan dan penilaian kinerja setiap OPD. Sistem ini sangat mendukung dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo sehingga kegiatan monitoring dan evaluasi dapat lebih mudah dilakukan secara transparan dan akuntabel.



Gambar 2.3.  
Aplikasi E-Sakip Pemda Provinsi Gorontalo



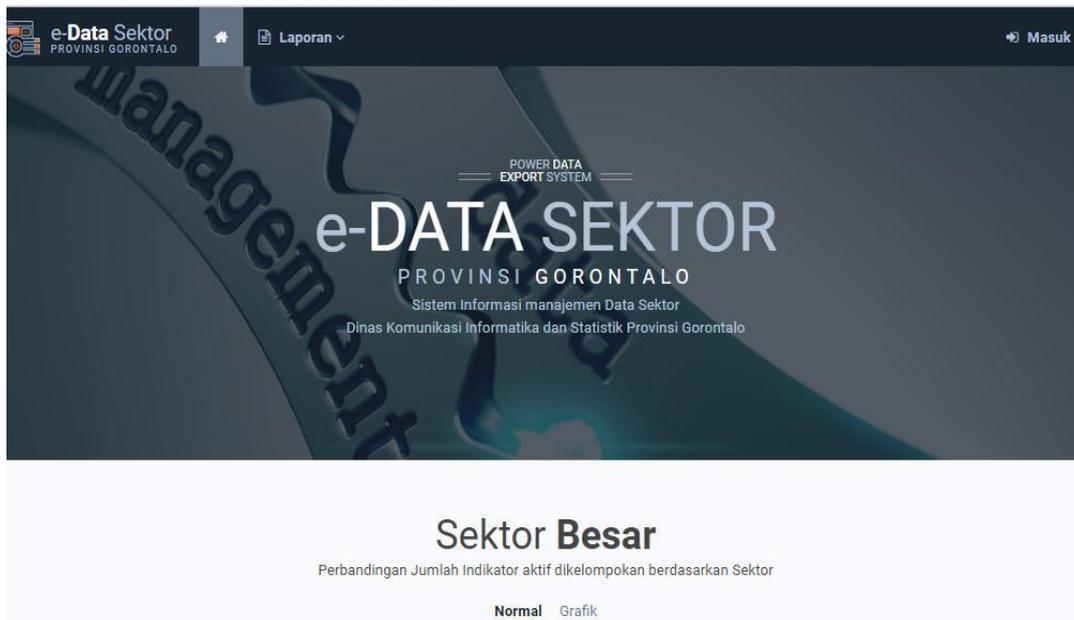
Gambar 2.4  
Aplikasi SIMPD Pemda Provinsi Gorontalo



Gambar 2.5  
Aplikasi New Siransija Pemda Provinsi Gorontalo

Sistem SIPD, E-Monev, E-Sakip, , New Siransija yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam usaha untuk meningkatkan akuntabilitas pengembangan pembangunan mampu meningkatkan performa Pemerintah Provinsi Gorontalo untuk mewujudkan akuntabilitas pembangunan daerah.

### 3. Sistem Informasi Metadata Sektor



Gambar 2.6  
Website Meta Data Sektor

Sistem Informasi Meta Data Sektor berfungsi untuk memberikan informasi data daerah yang dimiliki Pemda Provinsi Gorontalo secara umum. Meta Data dengan alamat akses <http://e-data-sektor.gorontaloprov.go.id>, juga berfungsi sebagai media untuk berbagi data antar pengguna sistem.

Sistem Metadata Sektor merupakan sistem yang dibangun oleh Pemda Provinsi Gorontalo sebagai bentuk tanggung jawab atas penyediaan data.

#### **4. Sistem Informasi PPID**

Sistem Informasi PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) berfungsi untuk memberikan informasi dan dokumentasi daerah yang dimiliki oleh Pemda Provinsi Gorontalo yang bisa di publikasi ke masyarakat umum. PPID dengan alamat akses <http://e-ppid.gorontaloprov.go.id>, juga berfungsi sebagai media untuk berbagi informasi dan dokumentasi antar pengguna sistem.



Gambar 2.7.  
Website Meta Data Sektor

Sistem Informasi PPID merupakan sistem yang dibangun oleh Pemda Provinsi Gorontalo untuk memberikan informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan oleh publik. Publik dapat mengakses informasi dan dokumentasi melalui sistem informasi PPID dan mengambil manfaat dari informasi yang terkandung didalamnya.

## 5. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP)

Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo telah memanfaatkan sistem perencanaan untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan melalui aplikasi SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan).

SIRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan yang bertujuan untuk mempermudah pihak Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dalam mengumumkan RUPnya

SiRUP digunakan sebagai sarana layanan publik terkait RUP sehingga memudahkan masyarakat dalam mengakses secara langsung Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional, pengguna dapat langsung mengisi RUP ke dalam aplikasi SiRUP pada website LKPP dengan alamat [inaproc.lkpp.go.id/sirup](http://inaproc.lkpp.go.id/sirup)

Penginputan data pengadaan ke aplikasi SiRUP dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Gorontalo pada saat RKA sudah disahkan, sehingga ketika DIPA telah disahkan data pengadaan yang sudah terinput di SiRUP dapat langsung diumumkan

The screenshot shows the 'REKAPITULASI RUP' (Summary of RUP) page on the SiRUP website. The page features a navigation bar with 'SRUP' logo and links for 'Rekap', 'Cari Paket Penyedia', 'Panduan', 'FAQ', and 'Berita'. A search bar and a 'Masuk' button are also visible. The main content area displays a table with columns for 'No', 'K/L/PD', 'Penyedia', 'Swakelola', 'Penyedia dalam Swakelola', and 'Total'. The table lists data for 10 provinces, including Aceh, Bali, Banten, Bengkulu, D.I. Yogyakarta, DKI Jakarta, Gorontalo, Jambi, Jawa Barat, and Jawa Tengah. At the bottom, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 sampai 10 dari 34 entri' and a set of buttons for navigating between pages (Pertama, Sebelumnya, 1, 2, 3, 4, Selanjutnya, Terakhir).

No	K/L/PD	Penyedia		Swakelola		Penyedia dalam Swakelola		Total	
		Pkt	Pagu	Keg.	Pagu	Pkt	Pagu	Keg.+ Pkt	Total Pagu
1	Pemerintah Daerah Provinsi Aceh	10584	3.665.827	3838	3.724.594	3360	129.213	17.782	7.519.635
2	Pemerintah Daerah Provinsi Bali	9116	3.106.989	2724	1.110.122	0	0	11.840	4.217.111
3	Pemerintah Daerah Provinsi Banten	6111	5.449.303	4314	5.810.613	75	985	10.500	11.260.902
4	Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu	3932	597.441	2595	357.183	65	222	6.592	954.847
5	Pemerintah Daerah Provinsi D. I. Yogyakarta	14156	1.425.405	5691	1.442.999	344	6.718	20.191	2.875.123
6	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	25086	22.808.922	11228	16.087.804	807	114.858	37.121	39.011.585
7	Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo	4821	441.170	1890	862.526	0	0	6.711	1.303.697
8	Pemerintah Daerah Provinsi Jambi	2644	647.273	5452	2.912.422	416	9.236	8.512	3.568.932
9	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat	11238	5.774.547	9632	5.245.967	739	106.078	21.609	11.126.592
10	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah	18424	3.518.182	8551	9.288.117	1521	521.657	28.496	13.327.958

Gambar 2.8.  
Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

## 6. Sistem Informasi Layanan Pengadaan B/J Secara Elektronik (SPSE)

No	Nama Paket	HPS	Akhir Pendaftaran
Pengadaan Barang			
1	Pengadaan Mobil Operasioanal Bencana Alam dan Bencana Sosial	spse 4.3 Rp 450 Jt	13 Agustus 2021 15:00
Jasa Konsultansi Badan Usaha			
Pekerjaan Konstruksi			
Jasa Lainnya			
Jasa Konsultansi Perorangan			

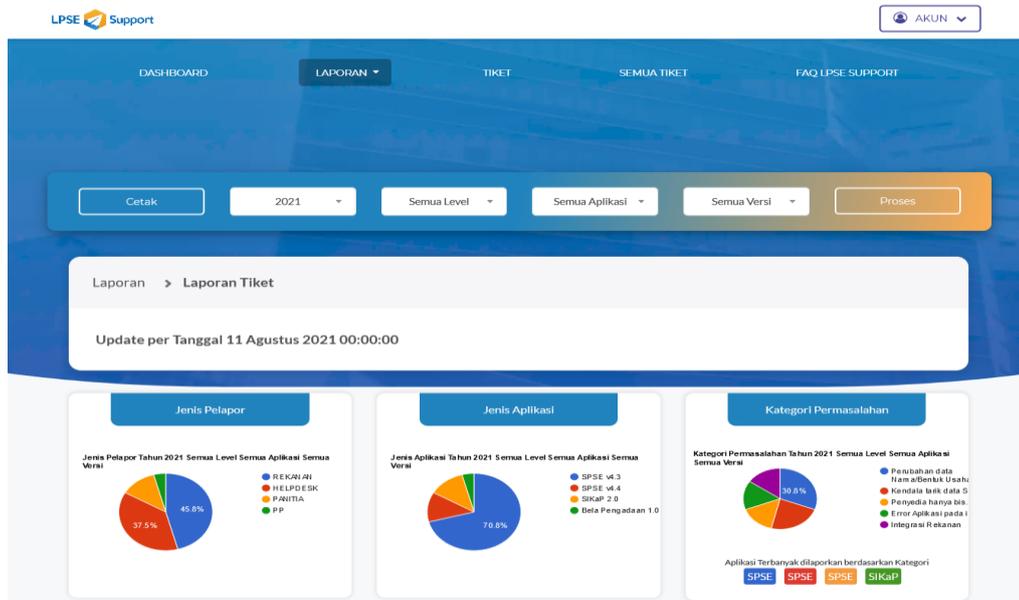
Gambar 2.9.  
Sistem Aplikasi Layanan Pengadaan B/J secara Elektronik

SPSE merupakan aplikasi e-Procurement yang dikembangkan oleh Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik untuk digunakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik di seluruh K/L/PD

Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

## 7. Aplikasi LPSE Support

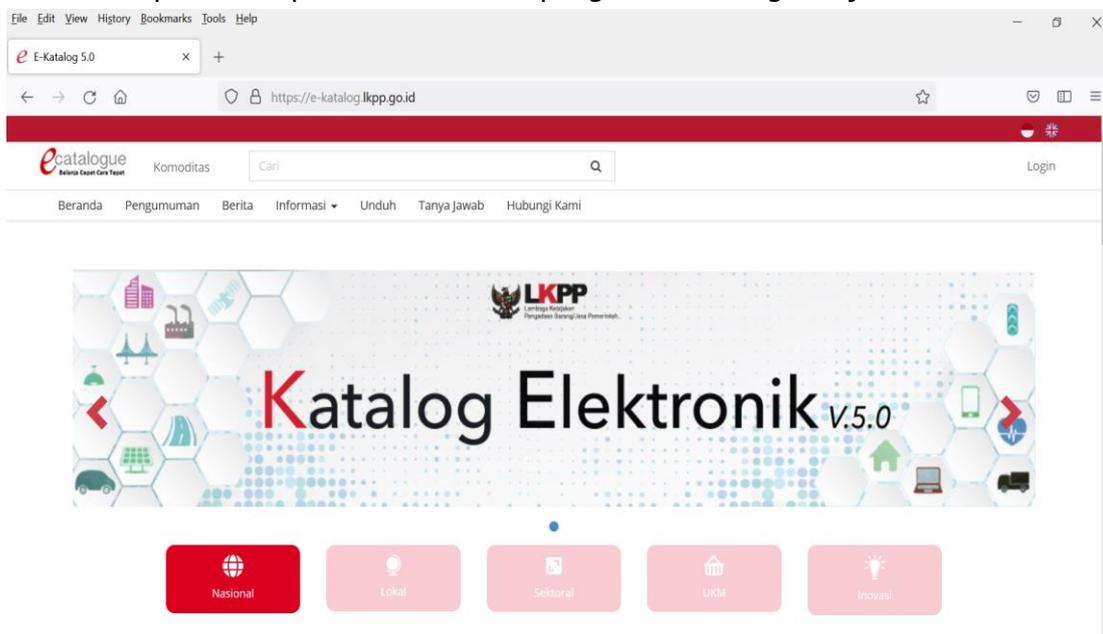
Untuk penanganan masalah dalam aplikasi SiRUP dan SPSE, maka kami menggunakan aplikasi LPSE Support yang bisa dilakukan secara online, oleh seluruh pengguna aplikasi SiRUP dan SPSE.



Gambar 2.10.  
Sistem Aplikasi LPSE Support

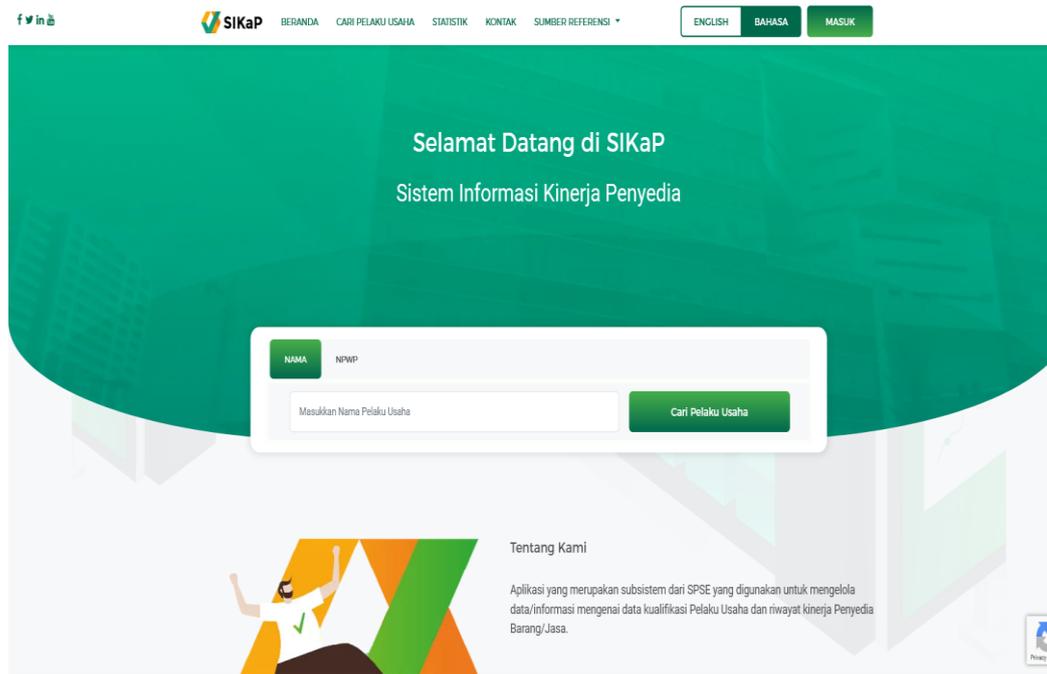
## 8. Aplikasi E-Katalog

E-Katalog LKPP adalah aplikasi belanja online yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pada aplikasi tersebut tersedia berbagai macam produk yang dibutuhkan oleh Pemerintah. e katalog bertujuan untuk mendorong organisasi Pemerintah baik di pusat maupun daerah terkait pengadaan barang dan jasa



Gambar 2.11.  
Sistem Aplikasi E-Katalog

## 9. Sitem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP)



Gambar 2.12.  
Sistem Informasi Kineja Penyedia

SIKAP atau Sistem Informasi Kinerja Penyedia yang biasa juga disebut Vendor Management System (VMS) merupakan sebuah subsistem dari Sistem Pengadaan secara Elektronik yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai riwayat kinerja dan data kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang dikembangkan oleh LKPP.

Penyedia barang/jasa dapat melakukan login ke dalam aplikasi SiKAP dengan menggunakan akun yang biasa digunakan dalam aplikasi SPSE.

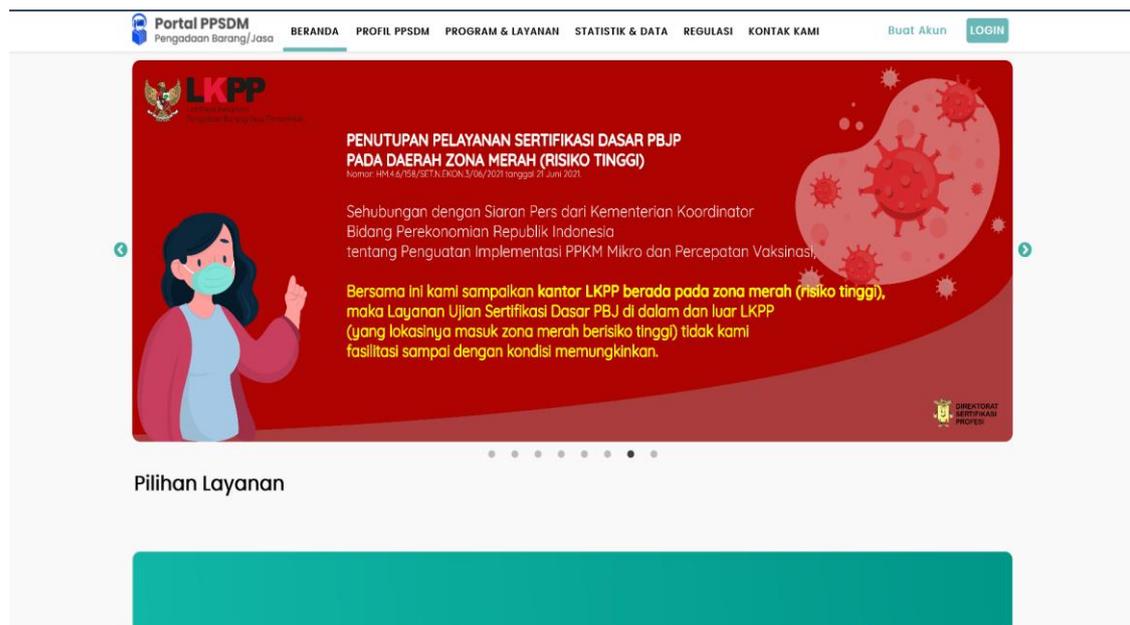
Penyedia barang atau jasa dapat mengisi data perusahaannya masing-masing. Di sana penyedia diminta memasukkan data identitas, pajak, pengalaman, keahlian, pegawai, akte pendiriannya, surat izin usaha, inventaris yang dimiliki atau dapat disewakan, serta preferensi perusahaan terhadap lokasi atau proyek yang mampu dikerjakan sesuai kapasitasnya.

Saat data sudah lengkap akan di validasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan saat mengikuti proses pemilihan penyedia. Dan setelah proses pelaksanaan, PPK akan melakukan penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa.

## 10. Portal PPSDM

Portal PPSDM merupakan hasil integrasi dari beberapa aplikasi sistem layanan SDM PBJ yaitu pelayanan Jabatan Fungsional, Pelatihan Kompetensi, E-Learning, Sertifikasi, dan sebagainya. Integrasi Sistem berbasis portal PPSDM ini memiliki empat fungsi dan tujuan. Yaitu menjadi pusat pengetahuan pengadaan nasional dan regional, menyediakan program pelatihan

dan sertifikasi pengadaan yang tepat sasaran, pengembangan sumber daya pembelajaran pengadaan dan mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi. Selain itu, portal PPSDM juga menyediakan pilihan layanan SDM PBJ sesuai dengan peran stakeholders. Pilihan tersebut diantaranya adalah Peserta Pelatihan/Ujian, LPP PBJ, Narasumber, Asesor, Jabfung, Admin dan Sertifikat PBJ. Sistem ini juga menyediakan fitur laman evaluasi pada proses pembelajaran, statistik pelaksanaan ujian dan sebagainya dalam bentuk chart yang nantinya akan dikirimkan laporan hasil evaluasinya ke LKPP melalui sistem



Gambar 2.13  
Portal PPSDM

## **11. Sistem Informasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (SIUKPB)**

Salah satu tujuan negara Indonesia yang tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 adalah memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) mempunyai fungsi yang sangat penting. Tanpa PBJP, maka Pemerintah tidak dapat melaksanakan pembangunan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu PBJP juga mempunyai fungsi yang cukup signifikan dalam perekonomian nasional dan Daerah khusus, terutama dimasa dan / atau pasca Pandemi Covid 19, mengingat nilai belanja pemerintah yang sangat besar, sehingga diharapkan dapat mendorong percepatan pembangunan dan pemerataan ekonomi.

Salah satu amanat Perpres 16/2018 adalah pembentukan UKPBJ yang menjadi pusat keunggulan pengadaan (Procurement Center of Excellence). UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan adalah unit kerja yang memiliki karakteristik strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.

Untuk memastikan adanya perbaikan yang berkelanjutan digunakan model tingkat kematangan sebagai alat ukur perbaikan yang telah dilakukan sekaligus sebagai panduan bagi UKPBJ dalam upaya perbaikan secara berkelanjutan, yakni :

1. Unggul, yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik PBJ yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.
2. Strategis, yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi
3. Proaktif, yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pelanggan internal maupun eksternal.
4. Esensi, yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif.
5. Inisiasi, yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ).

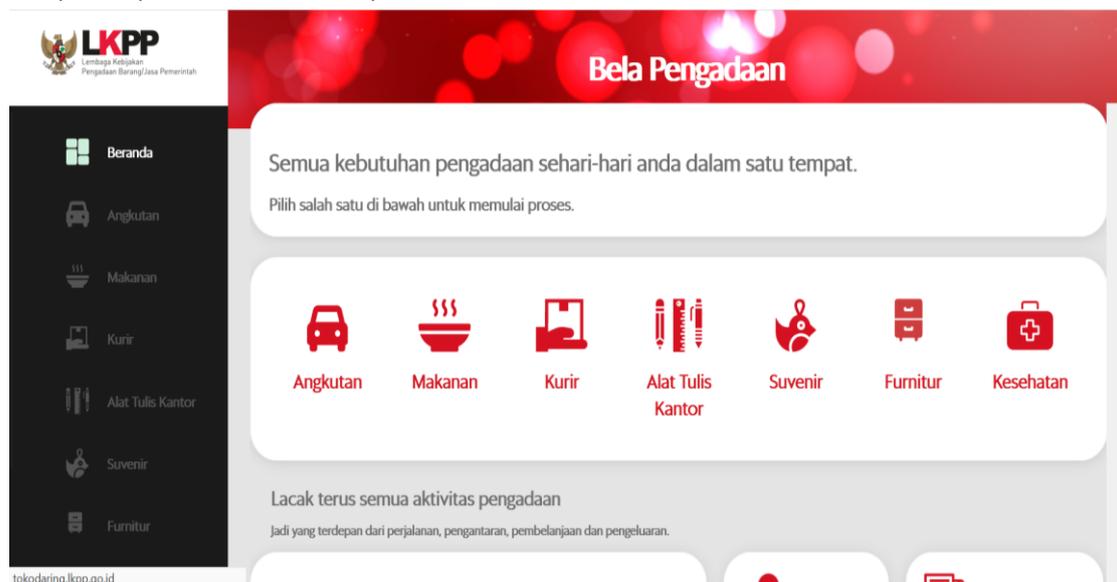
Untuk memastikan bahwa PBJP dapat berjalan dengan baik dan akuntabel serta rangka dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengadaan Barang dan Jasa guna mewujudkan sasaran pembangunan nasional akibat dampak Covid 19 yang tersirat dalam Visi Gubernur Gorontalo 2017 -2022 yakni "Terwujudnya Masyarakat Gorontalo yang Maju, Unggul dan Sejahtera" dengan Fokus Biro Pengadaan pada Misi ke 5 yakni Terciptanya pemerintahan yang baik dan lebih melayani, maka Biro Pengadaan Barang dan jasa telah melakukan penyempurnaan struktur Organisasi sebagaimana telah disahkan dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, dengan penyesuaian fungsi ini Biro Pengadaan dengan Tiga Fungsi yaitu Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan LPSE, Pembinaan dan Advokasi PBJP



Gambar 2.14  
SIUKPBJ

## 12. Aplikasi BELA Pengadaan

Bela (Belanja Langsung) Pengadaan yang menawarkan kemudahan dalam belanja pemerintah serta mendorong pertumbuhan Usaha Mikro dan Usaha Kecil. Melalui Program Bela Pengadaan diharapkan mampu memberikan stimulus terhadap perekonomian ditengah kondisi pandemi COVID-19. Saat ini terdapat 12 Marketplace yang telah bergabung dalam Bela Pengadaan yaitu Bhinneka, Blibli, BukaPengadaan, Grab, Gojek, Shopee, Mbiz, Balimall, Kartara, Digitalimaji, Kulina, dan klikMRO yang menyediakan berbagai keperluan Pemerintah antara lain Angkutan, Makanan, Kurir, Alat Tulis Kantor, Souvenir dan Furnitur.



Gambar 2.15  
Aplikasi BELA PEngadaan

### **13. Sistem Informasi Internal (e-Protrack)**



Gambar 2.16  
Aplikasi E-Protrack (Electronic Procurement Tracking)

Dalam upaya peningkatan kinerja melalui teknologi Biro Pengadaan mengembangkan suatu inovasi dengan membangun satu system informasi yang diberi nama E-Protrack (Electronic Procurement Tracking).

E-Protrack adalah Aplikasi yang berfungsi untuk memantau perkembangan proses pengadaan mulai dari perencanaan (penginputan SiRUP) dilanjutkan dengan proses pemilihan penyedia pada aplikasi SPSE dan e-Katalog.

Aplikasi ini memiliki fasilitas Tracking Tender dan Tracking Non Tender untuk mengetahui sejauhmana posisi proses paket pekerjaan.

Aplikasi ini dibentuk mulai tahun 2016 dan dikembangkan secara continue oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan menambahkan fitur-fitur yang disesuaikan dengan perubahan-perubahan regulasi yang ada.

## **BAB III**

# **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Pengadaan Provinsi Gorontalo yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam Renstra Tahun 2017-2022 maupun Rencana Kerja Tahun 2020. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Biro Pengadaan.

### **3.1. CAPAIAN KINERJA BIRO PENGADAAN DAN JASA SETDA PROVINSI GORONTALO TAHUN 2021**

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan mengacu pada perjanjian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo tahun 2021 yang telah disepakati, Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja (Sumber: Permendagri nomor 86 tahun 2017) yaitu:

<b>No</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Interval Realisasi (%)</b>	<b>Kode</b>
1.	Sangat Baik	91 <= 100	Hijau Tua
2.	Tinggi	76 <= 90	Hijau Muda
3.	Sedang	66 <= 75	Kuning Tua
4.	Rendah	51 <= 65	Kuning Muda
5.	Sangat Rendah	<= 50	Merah

Tabel 3.1  
Skala Nilai Peringkat Kinerja

Dengan melihat persentase capaian kinerja yang dikelompokkan berdasarkan skala ordinal diatas, analisis dan evaluasi capaian kinerja Dinas Pariwisata Provinsi Gorontalo tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Perbandingan Capaian Antara Target Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Pada tahun 2021 ini, pengukuran kinerja dilakukan terhadap tujuan dan sasaran strategis dengan menggunakan indikator kinerja utama yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Selanjutnya dalam mendukung pencapaian tujuan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo tersebut pengukuran target kinerja dari tujuan strategis yang telah ditetapkan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

No	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	Persentase	Kriteria/Kode
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Excellence)	Tingkat Kematangan UKPBJ	8/9 Proaktif	8/9 Proaktif	100% ✓	Hijau Tua

Ket : ✓ = mencapai target, 🌟 = melampaui target, ✗ = tidak mencapai target

Tabel 3.2

Capaian Kinerja Tujuan Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021

### Deskripsi Tujuan Strategis dan Indikator Kinerja

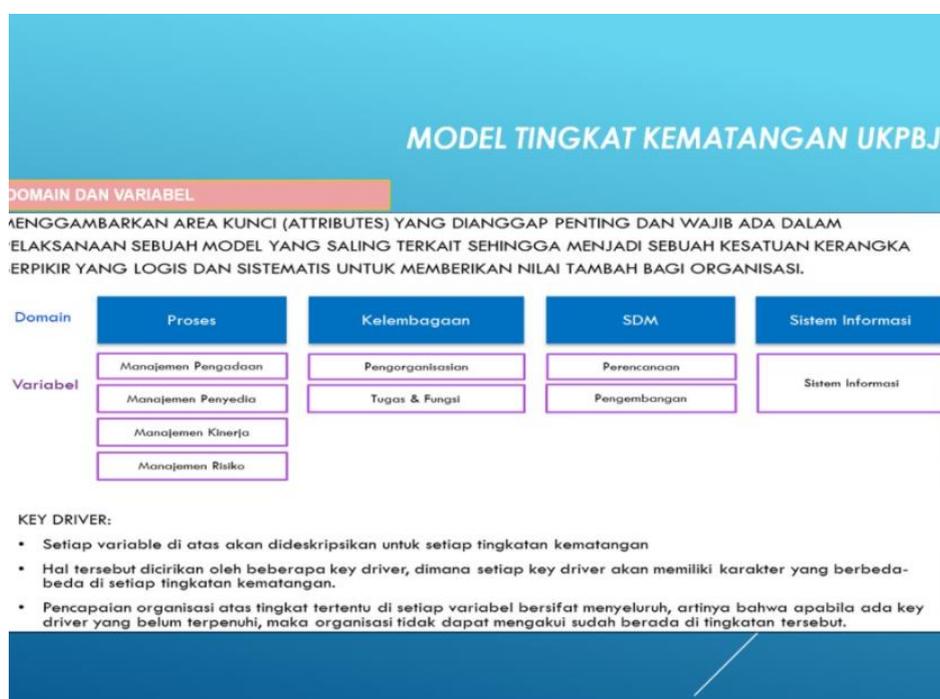
Peningkatan kapabilitas UKPBJ adalah peningkatan kemampuan UKPBJ menjadi pusat unggulan pengadaan barang dan jasa melalui penerapan model kematangan UKPBJ dan kerjasama antar UKPBJ dalam rangka penerapan model kematangan UKPBJ. Model kematangan UKPBJ yang selanjutnya ditingkatkan dengan MK-UKPBJ adalah instrument pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya meningkatkan kemampuan UKPBJ menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.

Model kematangan UKPBJ digunakan untuk mengukur kapabilitas UKPBJ yang digambarkan melalui 5 (lima) tingkatan kematangan sebagai berikut :

1. Inisiasi yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hock dan belum mereflesikan keutuhan perluasan fungsi UKPBJ
2. Esensi yaitu UKPBJ yang mengfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses pengadaan barang dan jasa yang efektif

3. Proaktif yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi pengadaan barang dan jasa dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
4. Strategis yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi
5. Unggul yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik pengadaan barang/jasa yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.

Dalam pengukuran kematangan UKPBJ meliputi beberapa domain terdiri atas : kelembagaan, sumberdaya manusia, proses dan system informasi, dimana setiap domain berisikan variable variabel-variabel yang menentukan tingkat kematangan UKPBJ. Hal ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 3.1  
Model Tingkat Kematangan UKPBJ

Saat ini UKPBJ Provinsi Gorontalo telah mencapai level 8/9 proaktif dari target yang telah ditentukan yaitu 8/9 proaktif pada tahun 2021, dan masih mengejar 1 variabel lagi ditahun 2022 berikutnya untuk mencapai tingkat kematangan 9/9 proaktif, variabel tersebut adalah variabel manajemen resiko dari domain proses.

Langkah-langka yang telah dilakukan dalam pencapaian tingkat kematangan 8/9 proaktif pada tahun 2021 sbb :

1. Menyusun dan melaksanakan peta jalan kematangan UKPBJ

2. Melaksanakan studi komparatif ke Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Sulawesi Utara (UKPBJ Provinsi Sulut)
3. Mengikuti pendampingan LKPP dalam menyiapkan bukti dukung variabel kematangan Level 3 Proaktif yang belum terpenuhi yakni : Variabel Manajemen Pengadaan dan Variabel Sistem Informasi
4. Mendorong terpenuhinya 5 Standar standar LPSE yang belum tercapai s.d akhir tahun 2020 yakni Standar 9 (Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat); Standar 10 (Standar Pengelolaan Keamanan Operasional); Standar 11 (Standar Pengelolaan Server dan Jaringan); Standar 16 (Pengelolaan Kepatuhan); Standar 17 (Penilaian Internal), dimana standarisasi LPSE termasuk dalam variable yang menjadi kematangan UKPBJ.

Adapun keberhasilan yang dicapai ditahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Tercapai Pemenuhan Bukti Dukung Level 3 Proaktif Domain Proses Variabel Manajemen Kinerja yakni
  - Tersusunnya Penyesuaian SOP PBJ Terintegrasi mulai dari Perencanaan sampai dengan Pengelolaan Kontrak
  - Terpenuhinya seluruh standar LPSE yang dipersyaratkan pada variabel ini yakni : Standar 5 (Pengelolaan Layanan Helpdesk), Standar 9 (Pengelolaan Keamanan Perangkat), Standar 10 (Pengelolaan Keamanan Operasional Layanan), Standar 11 (Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan, Standar 17 (Penilaian Internal).
  - Terpenuhinya Bukti Dukung berupa BA / Notulen Rapat dengan Pelaku Pengadaan dan/atau Pelaku Usaha
2. Tercapainya Level 3 Proaktif untuk Domain dan Variabel Sistem Informasi yakni :
  - Terpenuhinya Laporan Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan secara penuh
  - Terpenuhinya 6 standar LPSE yang dipersyaratkan dalam variabel ini yakni Standar 3 (Pengelolaan Aset Layanan); Standar 6 (Pengelolaan Perubahan); Standar 7 (Pengelolaan Kapasitas); Standar 12 (Pengelolaan Kelangsungan Layanan); Standar 14 (Pengelolaan Dukungan Layanan); Standar 16 (Pengelolaan Kepatuhan)

Dengan pencapaian sebagaimana diuraikan diatas, masih 8/9 Level 3 Proaktif (Variabel Manajemen Pengadaan masih dilevel 2 Esensi), hal ini disebabkan oleh kendala sebagai berikut :

1. Untuk Mencapai Kematangan 9/9 Level 3 Proaktif LKPP Mempersyaratkan untuk melakukan Update Bukti Dukung pada 7 variabel kematangan mencapai Level 3 Proaktif, akibatnya meskipun variabel Manajemen Pengadaan belum bisa diakui tercapai oleh LKPP sampai dengan terpenuhinya update data dukung yang diminta

2. Proses Update Dokumen Bukti Dukung membutuhkan waktu lama karena melibatkan beberapa Stakeholder diluar Biro Pengadaan Barang / Jasa Setda Provinsi Gorontalo.

Upaya tindak lanjut kedepan yang akan dilakukan adalah pemenuhan update bukti dukung yang di persyaratkan LKPP ditargetkan akan dipenuhi pada tahun 2022.

Lebih lanjut dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo tersebut pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase	Kriteria/Kode
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa	%	32 OPD	32 OPD	100% ✓	Hijau Tua
		Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ	OPD	32 OPD	32 OPD	100% ✓	Hijau Tua
		Tersedianya informasi pengadaan barang dan jasa	1 Aplikasi PBJ	1 Apl. PBJ	1 Apl. PBJ	100% ✓	Hijau Tua
		Penguatan kelembagaan PBJ	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota	100% ✓	Hijau Tua

Ket : ✓ = mencapai target, 🌟 =melampaui target, ✗= tidak mencapai target

Tabel 3.3

Capaian Kinerja Sasaran Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2020

## Deskripsi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

### Indikator Kinerja I :

#### Persentase Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa

Penyelenggaraan barang dan jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Dalam hal ini proses yang dimaksud diatur dalam Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Cara Pengadaan barang/jasa pada PBJP secara garis besar dibagi menjadi dua kelompok yaitu melalui **swakelola** dan melalui **pemilihan penyedia**. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat sedangkan melalui penyedia melalui proses pengadaan mulai persiapan sampai dengan penyerahan hasil pengadaan.

Sesuai hasil monitoring dan evaluasi, sumber data bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa bahwa realisasi tender pengadaan barang/jasa TA. 2021 untuk dana APBD Provinsi Gorontalo sebanyak 170 paket dengan nilai pagu Rp. 188.395.276.672,- terdiri:

- Pengadaan Konsultasi	10	Paket	Rp. 4.173.692.362,-
- Pengadaan Konstruksi	120	Paket	Rp. 129.302.301.884,-
- Pengadaan Barang	28	Paket	Rp. 43.663.333.676,-
- Pengadaan Jasa Lainnya	12	Paket	Rp. 11.255.948.750,-

Realisasi tender pengadaan barang/jasa TA. 2021 untuk dana APBN Provinsi Gorontalo sebanyak 9 paket dengan nilai pagu Rp. 2.908.720.000,- terdiri:

- Pengadaan Konsultasi	-	Paket	Rp. ,-
- Pengadaan Konstruksi	2	Paket	Rp. 720.000.000,-
- Pengadaan Barang	6	Paket	Rp. 1.783.900.000,
- Pengadaan Jasa Lainnya	1	Paket	Rp. 404.820.000,-

Ditambahkan dengan paket non tender transaksional (pengadaan langsung yang menggunakan SPK atau pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai 50 juta sampai dengan 200 juta, pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan 200 Juta dan jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan 50 juta) sesuai sumber data pada LPSE terdapat 232 paket.

Dari target rencana kerja (RENJA) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo untuk paket yang diklarifikasi dan verifikasi target 215 paket tahun 2021, sedangkan realisasi secara keseluruhan untuk paket-paket tersebut diatas adalah 411 paket (191 Persen).

Paket pengadaan melalui e-Purchasing 112 paket dengan nilai sebesar Rp. 29.932.415.226 sedangkan melalui beladuga 2.533 transaksi dengan total nilai sebesar Rp. 6.202.880.643.

## **Indikator Kinerja II :**

### **Jumlah OPD Yang Dilakukan Pendampingan**

Berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) bahwa salah satu fungsi UKPBJ adalah melaksanakan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa. Pendampingan tersebut meliputi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah, penggunaan seluruh system informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah (SIRUP, SIKAP, SPSE, e-Katalog, e-Monev) dan substansi hukum dibidang pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan fungsinya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Gorontalo telah melakukan berbagai langkah strategi dalam fungsi pendampingan pada tahun 2021 antara lain :

- Pendampingan dalam perencanaan pengadaan barang dan jasa dengan melakukan roadshow ke 32 organisasi perangkat daerah berupa review terhadap pemaketan, kesesuaian metode pengadaan, penjadwalan penggunaan barang/jasa, serta finalisasi penginputan SIRUP.
- Pendampingan dalam persiapan pengadaan berupa pendampingan kepada PPK dalam hal melakukan review terhadap dokumen persiapan pengadaan sebelum dilaksanakan proses tender/seleksi/pengadaan langsung/penunjukkan langsung/swakelola.
- Pendampingan dalam pelaksanaan kontrak dilakukan terhadap beberapa OPD berdasarkan permintaan dari OPD tersebut terkait persiapan penandatanganan kontrak, rencana perubahan kontrak (adendum) serta jika terjadi permasalahan-permasalahan dalam melaksanakan kontrak.

### **Indikator Kinerja III :**

#### **Tersedianya Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**

Sesuai amanat dari Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 tentang pengadaan barang jasa pemerintah pada Pasal 69 ayat 1 bahwa "Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung. Dan ayat 2 bahwa "LKPP mengembangkan SPSE dan sistem pendukung" maka pada tahun 2016 Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah mengembangkan satu aplikasi berbasis web yakni **e-Protrack** yang digunakan dalam pengelolaan informasi PBJ, aplikasi ini bertujuan untuk membantu para pemangku kepentingan dalam mencari informasi yang dibutuhkan mengenai perkembangan /tracking suatu paket pengadaan.

Saat ini, dalam pelaksanaan proses kegiatan pengadaan barang/jasa dimulai dari persiapan, perencanaan, penginputan, pemaketan, pemilihan, hingga pada pelaksana akhir kegiatan menggunakan sistem informasi pengadaan barang/jasa seperti Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), sedangkan untuk ketahap selanjutnya guna memantau perkembangan proses pengadaan tender maupun non tender telah sampai pada tahap mana menggunakan aplikasi e-Protrack.

Tahun 2021 pengembangan e-Protrack dilakukan pada view (tampilan) dan penambahan fitur lebih menyesuaikan dengan regulasi yang terbaru.

**Indikator Kinerja IV :**

**Penguatan Kelembagaan**

Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan bentuk keseriusan pemerintah dalam memperbaiki tata kelola, menurunkan permasalahan korupsi, dan meningkatkan transparansi, akuntabilitas sekaligus meningkatkan percepatan pelaksanaan dan penyerapan anggaran pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Dalam kematangan UKPBJ hal ini sangat ditekankan bahwa awalnya UKPBJ yang sifatnya ad-hock dan berorientasi hanya pada pemilihan penyedia menjadi kelembagaan yang bersifat permanen dan memiliki perluasan fungsi.

Hal ini juga yang telah diseriusi untuk disosialisasikan dengan kab/kota melalui kegiatan yang telah dilakukan pada tahun 2021, berupa rakor UKPBJ kab/kota.

Dalam rakor UKPBJ tersebut banyak membahas berbagai masalah-masalah yang sangat sering timbul dalam keseharian pengadaan barang dan jasa, isu-isu strategis, penyamaan persepsi dan menetapkan kesepakatan terhadap langkah-langka yang perlu ditempuh dalam mengejar tingkat kematangan UKPBJ sebagai indicator pengukuran UKPBJ untuk menjadi COE (Center Of Excelent).

**2. Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Kinerja Tahun Sebelumnya**

Perbandingan capaian realisasi kinerja tujuan dan sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo mulai tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 dapat dilihat pada kedua tabel di bawah ini:

No	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Capaian				
			2017	2018	2019	2020	2021
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Excelent)	Tingkat Kematangan UKPBJ	-	2/9 Proaktif	3/9 Proaktif	6/9 Proaktif	8/9 Proaktif

Tabel 3.4  
Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2020 dengan Tahun Lalu

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian				
			2017	2018	2019	2020	2021
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa	-	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD
		Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ	-	32 OPD	32 OPD	32 OPD	32 OPD
		Tersedianya informasi pengadaan barang dan jasa	-	1 Apl. PBJ	1 Apl. PBJ	1 Apl. PBJ	1 Apl. PBJ
		Penguatan kelembagaan PBJ	-	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota

Tabel 3.5  
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa

### 3. Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Perencanaan Strategis Organisasi.

Capaian realisasi kinerja tujuan dan sasaran strategis dibandingkan dengan target pada Rencana Strategi (Renstra) Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilihat pada tabel 3.8 dan 3.9 di bawah ini:

No	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra	Realisasi Tahun 2021	Capaian (%)	Kriteria/Kode
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Excelent)	Tingkat Kematangan UKPBJ	8/9 Proaktif	8/9 Proaktif	100% ✓	Hijau Tua

Tabel 3.6

Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan Strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 dengan Target Renstra

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra	Realisasi Tahun 2021	Capaian (%)	Kriteria/Kode
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Pengadaan dan Strategi Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa	32 OPD	32 OPD	100% ✓	Hijau Tua
		Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ	32 OPD	32 OPD	100% ✓	Hijau Tua
		Tersedianya informasi pengadaan barang dan jasa	1 Aplikasi PBJ	1 Aplikasi PBJ	100% ✓	Hijau Tua
		Penguatan kelembagaan PBJ	1 Prov dan 6 Kab/Kota	1 Prov dan 6 Kab/Kota	100% ✓	Hijau Tua

Ket : ✓ = mencapai target, 🌟 = melampaui target, ✗ = tidak mencapai target

Tabel 3.7

Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran Strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 dengan Target Renstra

### 4. Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standard Nasional

Perbandingan realisasi capaian kinerja tujuan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 dibandingkan dengan standar nasional Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dapat dilihat pada tabel 3.12 di bawah ini, sedangkan untuk sasaran strategis tidak memiliki standard nasional karena indicator pada sasaran strategis termasuk kedalam salah satu variable-variabel yang digunakan dalam pengukuran tingkat kematangan UKPBJ.

No.	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Biro PBJ Prov. Gorontalo	Standar Nasional	Capaian (%)	Kriteria/Kode
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Excellence)	Tingkat Kematangan UKPBJ	8/9 Proaktif	9/9 Proaktif	88,88%	Hijau Muda

Tabel 3.8

Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo Tahun 2021 dengan Standar Nasional

### **3.2. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIVE SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN**

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang Belum Matang**

Pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah membutuhkan perencanaan yang matang, dikarenakan berhubungan dengan penggunaan anggaran K/L/PD, perencanaan pengadaan haruslah menghasilkan output yang bagus dan baik demi memberikan pelayanan kepada masyarakat sedangkan pihak yang bertanggung jawab dalam penyusunan perencanaan pengadaan yaitu PA/KPA dan PPK.

Perencanaan umum pengadaan barang/jasa merupakan proses kegiatan persiapan pengadaan, dimulai dari identifikasi kebutuhan barang/jasa sampai dengan pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa oleh PA.

Permasalahan yang dihadapi oleh Biro Pengadaan Setda Provinsi Gorontalo adalah dokumen perencanaan pengadaan dari OPD-OPD yang disampaikan ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa sering belum matang dan belum lengkap sehingga perlu dilakukan penyesuaian kembali yang mana penyesuaian ini membutuhkan waktu yang lumayan lama. Akibatnya potensi terjadinya gagal lelang/lelang tidak dapat dilaksanakan dikarenakan waktu pelaksanaan yang akan melewati batas akhir tahun anggaran.

Solusi yang telah dilakukan dengan melakukan pendampingan dan memberikan penguatan-penguatan kemampuan/kompetensi/kapasitas para pelaku pengadaan khususnya KPA/PPK, pokja, pejabat pengadaan, PJ.PHP dan PPHP.

#### **2. Peningkatan Layanan LPSE dalam Pemenuhan 17 Standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**

Dalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 21 Tahun 2021, telah disebutkan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah mempunyai peran penting dalam pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. Salah satu kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah, sebagaimana telah diatur dalam Perpres 16/2018 tersebut adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik. Selanjutnya penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan secara elektronik atau electronic procurement (e-Procurement) difasilitasi melalui fungsi Layanan

Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung lainnya.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi yang memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik. LPSE mempunyai fungsi pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

Untuk peningkatan layanan LPSE dilakukan dengan berbagai upaya diantaranya adalah peningkatan sarana prasarana (baik terkait sarana server maupun sarana penunjang lainnya), peningkatan layanan bidding, peningkatan layanan helpdesk, pendampingan ke OPD-OPD terkait penginputan SIRUP dan SPSE serta aplikasi-aplikasi lainnya, dan sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis terkait aturan-aturan atau regulasi-regulasi yang terbaru dan pembaharuan system-system yang terupdate. Namun kendala paling utama adalah anggaran yang belum mencukupi atas kegiatan tersebut, telah dilakukan berbagai upaya untuk mengalokasikan anggaran yang lebih memadai namun dikarenakan pandemic Covid-19 sehingga prioritas penganggaran lebih ditekankan kepada masyarakat dan pertumbuhan ekonomi.

### **3. Peningkatkan Jabatan Fungsional Personil UKPBJ**

Peningkatan sumber daya manusia merupakan usaha yang dilakukan untuk membentuk manusia yang berkualitas dengan memiliki keterampilan, kemampuan kerja dan loyalitas kerja. Berbagai cara telah dilakukan oleh Biro Pengadaan Provinsi Gorontalo dalam meningkatkan sumber daya manusia terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa diantaranya dengan melakukan bimbingan teknis, pelatihan, sosialisasi dan lain-lain.

Permasalahan yang terjadi adalah masih kurangnya personil UKPBJ yang memenuhi syarat dan memiliki kemampuan dibidang pengadaan barang dan jasa, dimana sesuai analisis jabatan dibutuhkan 15 (lima belas) orang personil pengelola unit layanan pengadaan dan 43 (empat puluh tiga) orang jabatan fungsional PPBJ, namun yang tersedia saat ini hanya 7 (tujuh) orang SDM pengelola ULP serta 5 (Lima) jabatan fungsional PPBJ terdiri dari 1 (satu) ahli muda dan 4 (empat) ahli pertama, sehingga personil pokja pemilihan terpaksa masih ditunjang oleh 7 (tujuh) orang pejabat structural eselon IV.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melakukan berbagai upaya antara lain, bersama badan diklat telah memfasilitasi terhadap personil aparatur sipil negara yang akan melakukan bimbingan teknis dan ujian sertifikasi pengadaan barang dan jasa, selain hal tersebut juga telah melakukan fasilitasi terhadap jabatan fungsional melalui ujian kompetensi penyesuaian/impasing

serta telah mensosialisasikan Intruksi Gubernur Nomor 027/Hukum-Org/740/VI/2020 tentang Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan Wajib Dijabat Oleh Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ).

Kendala berikutnya adalah kurangnya minat aparatur sipil negara terhadap jabatan fungsional pengadaan barang dan jasa, disebabkan dari resiko kerja yang tinggi sehingga hal ini mempengaruhi terhadap jumlah personil yang dibutuhkan.

Solusi yang ditawarkan adalah selain tetap konsisten melakukan fasilitasi bimtek dan ujian sertifikasi PBJ serta memanfaatkan semaksimal mungkin surat edaran LKPP RI nomor 33 tahun 2020 tentang Penjelasan atas Sumber Daya Manusia PBJ pemerintah yang pada intinya menegaskan bahwa paling lambat 31 Desember 2023 seluruh pokja PBJ dan pejabat pengadaan diseluruh OPD wajib dijabat oleh jabatan fungsional PPBJ untuk mengisi seluruh kebutuhan jabfung PPBJ di Provinsi Gorontalo, Biro Pengadaan juga akan berusaha membuat formasi yang akan diusulkan untuk penerimaan calon pegawai negeri sipil dan mengusahakan peningkatan kesejahteraan bagi jabatan fungsional PBJ.

#### **4. Peningkatan Layanan Konsultasi dan Pendampingan Pengadaan Barang dan Jasa**

Berbagai masalah yang dihadapi oleh OPD-OPD terkait pengadaan barang/jasa diantaranya adalah tidak konsisten dalam penginputan SIRUP dan pencatatan SPSE, PPK yang baru ditunjuk belum memahami terkait penentuan pemilihan metode dan jenis pengadaan dsb.

Sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) menerangkan pada pasal 7 bahwa UKPBJ memiliki fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa meliputi proses pengadaan barang/jasa di kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan desa terhadap seluruh system informasi pengadaan barang/jasa pemerintah (SIRUP, SPSE, e-Katalog, e-Monev, SIKAP), maka sesuai dengan tuisi tersebut Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melakukan berbagai bentuk pendampingan dimulai dari perencanaan PBJ, persiapan pengadaan dan pelaksanaan kontrak konsultasi hukum

### **3.3. ANALISIS EFISIENSI**

#### **1. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Keuangan dan Saprass)**

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan terdiri atas dua yaitu efisiensi sumberdaya biaya dan sumberdaya manusia. Pada Tahun 2021 realisasi biaya untuk semua program adalah Rp 5.201.515.959, sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp 5.273.83.354 atau sebesar 98,64 %. dengan demikian capaian tingkat efisiensi

sebesar 1,36%. Sedangkan untuk efisiensi sumber daya manusia dapat dilihat dengan jumlah personil pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang hanya berjumlah 29 orang yang terdiri dari 1 orang pimpinan OPD, 3 orang administrator, 9 orang pengawas, 7 orang jabfung dan 9 orang staf (dari 9 orang staf : 1 orang bendahara, 1 orang pemegang barang, 1 orang persediaan dan 6 orang sebagai pokja) maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat dikatakan melakukan efisiensi SDM yang sangat tinggi.

## 2. Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan/Kegagalan Capaian Kinerja

Dalam mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2021. Program-program tersebut dilaksanakan oleh secretariat dan masing-masing yaitu Bagian Layanan Pengadaan, Bagian Kebijakan Strategi dan Informasi dan Bagian Administrasi dan Pengembangan SDM. Pelaksanaan program dan kegiatan diatas masing-masing memberikan kontribusi/dukungan terhadap pencapaian kinerja sasaran Tahun 2021

### Realisasi Anggaran Tahun 2021

Pada tahun 2021, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo melaksanakan 2 (dua) program dan 7 (tujuh) kegiatan serta 13 (tiga belas) sub kegiatan dengan jumlah anggaran yang sebesar Rp. 5.273.083.354, - Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut

No	Program/Kegiatan	Pagu 2021 Rp.	Realisasi Thn 2021		
			Anggaran Rp.	Keu %	Fisik %
<b>I.</b>	<b>Program :</b> Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	4.247.113.681	4.186.909.622	98.58	100
	<b>Kegiatan :</b>				
1	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	84.015.783	82.247.995	97.90	100
2	Administrasi keuangan perangkat daerah	3.635.998.895	3.588.804.526	98.70	100
3	Administrasi umum perangkat daerah	74.716.037	74.714.350	99.99	100
4	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	452.382.966	441.142.751	97.52	100
<b>II.</b>	<b>Program :</b> Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	1.025.969.673	1.014.606.337	98.89	100
	<b>Kegiatan :</b>				
1	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	585.344.052	578.101.621	98.76	100
2	Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	145.879.466	141.909.255	97.28	100
3	Pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	294.746.155	294.595.461	99.95	100
<b>TOTAL PAGU</b>		<b>5.273.083.354</b>	<b>5.201.515.959</b>	<b>98.64</b>	<b>100</b>

Tabel 3.9  
Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2021

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2021 sebesar Rp. 5.201.515.959,- (98,64%) dari total anggaran yang dialokasikan.

### **3.4. PENGHARGAAN YANG DITERIMA OLEH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA TAHUN 2021**

Salah satu peningkatan LPSE yang sangat dibutuhkan yakni pemenuhan 17 (tujuh belas) standarisasi LPSE yang terdiri dari:

1. Standar Kebijakan Layanan
2. Standar Pengorganisasi Layanan
3. Standar Pengelolaan Aset Layanan
4. Standar Pengelolaan Resiko Layanan
5. Standar Pengelolaan Layanan Helpdesk
6. Standar Pengelolaan Perubahan
7. Standar Pengelolaan Kapasitas
8. Standar Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan
9. Standar Pengelolaan Kelangsungan Layanan
10. Standar Pengelolaan Anggaran Layanan
11. Standar Pengelolaan Pendukung Layanan
12. Standar Pengelolaan Hubungan dengan Layanan
13. Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat
14. Standar Penilaian Internal
15. Standar Pengelolaan Keamanan Operasional
16. Standar Pengelolaan Kepatuhan
17. Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia

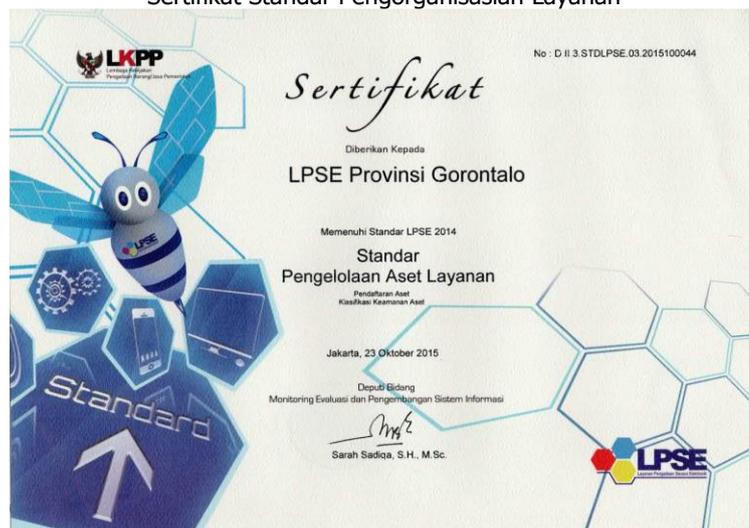
Dalam realisasinya untuk pemenuhan 17 standarisasi ini, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Gorontalo sampai dengan tahun 2020 telah memenuhi 12 standarisasi LPSE diantaranya adalah Standar Standar Organisasi Layanan, Standar Pengelolaan Aset Layanan Standar Pengelolaan Resiko Layanan, Standar Pengelolaan Gangguan Masalah dan Permintaan Layanan, Standar Pengelolaan Perubahan, Standar Pengelolaan Kapasitas Layanan, Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Standar Pengelolaan Kelangsungan Pelayanan, Standar Pengelolaan Anggaran Layanan, Standar Pengelolaan Pendukung Layanan, Standar Pengelolaan Hubungan Bisnis Layanan. Untuk memenuhi 5 standart LPSE yang terakhir dibutuhkan evaluasi kepatuhan terhadap 12 standart LPSE sebelumnya yang telah didapatkan sampai dengan Tahun 2020 sehingga secara keseluruhan Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah memenuhi seluruh standart LPSE yang diwajibkan oleh LKPP RI. dibuktikan dengan sertifikat penghargaan :



Gambar 3.1  
Sertifikat Standar Kebijakan Layanan



Gambar 3.2  
Sertifikat Standar Pengorganisasian Layanan



Gambar 3.3  
Sertifikat Standar Pengelolaan Aset Layanan



Gambar 3.4  
Sertifikat Pengelolaan Risiko Layanan



Gambar 3.5  
Sertifikat Standar Pengelolaan Layanan Helpdesk



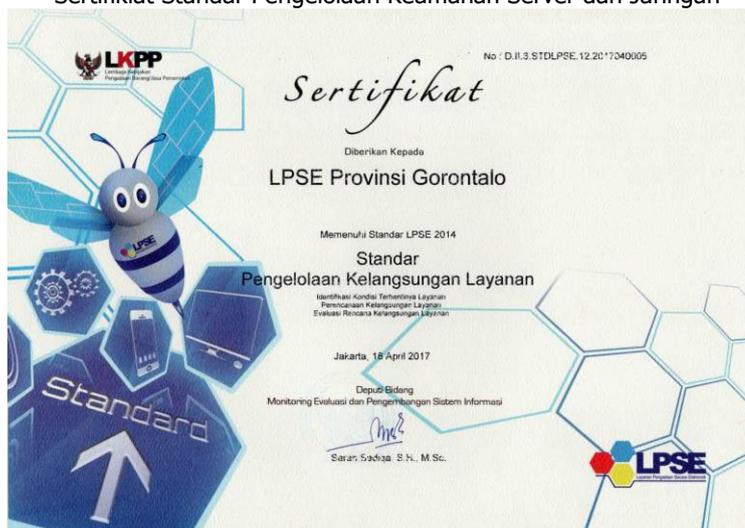
Gambar 3.6  
Sertifikat Standar Pengelolaan Perubahan



Gambar 3.7  
Sertifikat Standar Pengelolaan Kapasitas



Gambar 3.8  
Sertifikat Standar Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan



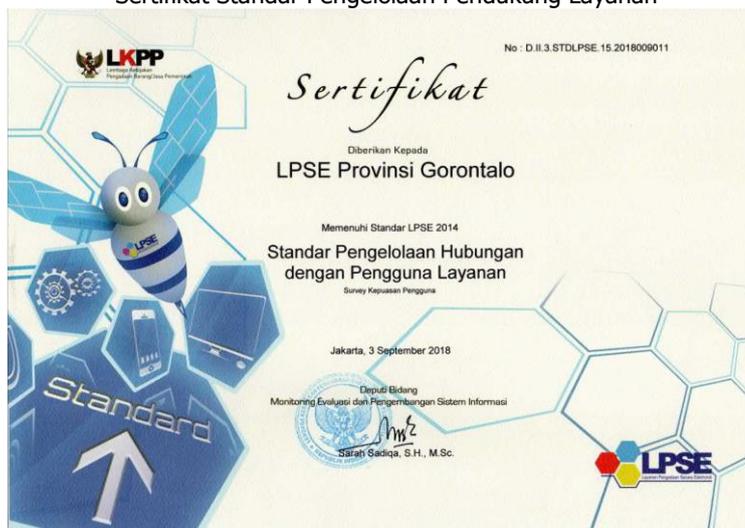
Gambar 3.9  
Sertifikat Standar Pengelolaan Kelangsungan Layanan



Gambar 3.10  
Sertifikat Standar Pengelolaan Anggaran Layanan



Gambar 3.11  
Sertifikat Standar Pengelolaan Pendukung Layanan



Gambar 3.12  
Sertifikat Standar Pengelolaan Hubungan dengan Pengguna Layanan



Gambar 3.13  
Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat



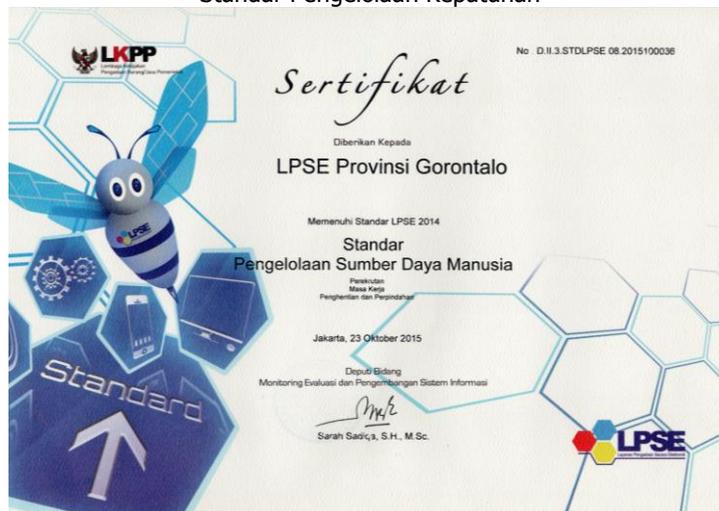
Gambar 3.14  
Standar Penilaian Internal



Gambar 3.15  
Standar Pengelolaan Keamanan Operasioanal



Gambar 3.16  
Standar Pengelolaan Kepatuhan



Gambar 3.16  
Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia

## **BAB IV**

# **PENUTUP**

### **4.1. KESIMPULAN**

Pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sangat diperlukan, hal ini guna mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan sekaligus memberikan laporan pertanggung jawaban terhadap publik pada umumnya dan kepada pimpinan pada khususnya. Berdasarkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan yang telah dilakukan, bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Gorontalo sudah berupaya dengan optimal dan telah dapat berhasil melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut terlihat dari presentase tingkat pencapaian target sasaran dengan nilai 100% dari 1 (satu) sasaran yang meliputi 7 (tujuh) Kegiatan.

### **4.2. SARAN**

Untuk mengoptimalkan peningkatkan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Gorontalo berdasarkan dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan, saran-saran yang dapat dilakukan sebagai masukan antara lain adalah :

1. Senantiasa meningkatkan koordinasi dengan OPD dan pihak-pihak terkait, guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas pokok;
2. Perlu adanya penambahan alokasi anggaran untuk mendukung aktivitas dan proses peningkatan kualitas pelayanan pengadaan barang/jasa di masa yang akan datang;
3. Perlu adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa baik pendidikan formal maupun non formal melalui pendidikan teknis dan fungsional;
4. Perlu adanya penambahan sarana dan prasarana untuk mendukung operasional kegiatan dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pengadaan barang/jasa;
5. Meningkatkan bentuk-bentuk pengawasan/monitoring yang efektif terhadap pelaksanaan kegiatan yang sudah direncanakan, baik intern maupun dengan melibatkan pihak-pihak terkait;
6. Perlu adanya sistem dan prosedur pengendalian dan evaluasi tahapan pengadaan barang/jasa tahunan serta keterkaitan antar dokumen pengajuan pengadaan, agar konsistensi dan sinkronisasi antar dokumen lebih terkendali dan dapat di pertanggungjawabkan.

*LKIP Biro PBJ Setda Prov. Gorontalo Thn 2021*

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Gorontalo ini dibuat, dengan harapan segala kritikan dan saran yang positif sangat diharapkan demi perbaikan serta penyempurnaan ditahun- tahun yang akan datang.



**PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

*Kompleks Perkantoran Pemerintah Provinsi Gorontalo Kel. Botu Kec. Kota Timur  
Kota Gorontalo Telp (0435) Fax (0435)*

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SULTAN KALUPE, S.T., M.T**  
Jabatan : **KEPALA BIRO PENGADAAN SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI GORONTALO**

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO**

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 tanggungjawab 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.

Gorontalo, Januari 2021

PIHAK KEDUA,

**Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si**

PIHAK PERTAMA,

**SULTAN KALUPE, S.T., M.T**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center Excellence) of	1. Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ 3. Tersedianya Informasi Pengadaan Barang / Jasa 4. Penguatan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	32 OPD 32 OPD 1 Aplikasi PBJ 1 Provinsi dan 6 Kab. / Kota

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket.
1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	84.015.783,00	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.700.000.057,00	APBD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	56.800.000,00	APBD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	470.640.966,00	APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	543.133.052,00	APBD
6. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	161.755.503,00	APBD
7. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	270.739.155,00	APBD

Gorontalo, Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH,



**Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si**

KEPALA BIRO,



**SULTAN KALUPE, S.T., M.T**



**PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sapta Marga Kompleks Kantor Gubernur Gorontalo Kel. Botu Telp/Fax 0435-827484  
Gorontalo

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya **SULTAN KALUPE, ST, MT** selaku Kepala Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo, menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak terlibat atau melibatkan diri dalam penyalahgunaan narkoba baik sebagai pengguna, penyedia, pengedar atau menjadi *backing* dalam kegiatan yang menyangkut penyalahgunaan Narkoba;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada Aparatur Sipil Negara yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas penyelenggaraan peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Gorontalo, Januari 2021

Menyaksikan :

SEKRETARIS DAERAH

**Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si**

PEMBUAT PERNYATAAN

**SULTAN KALUPE, ST, MT**



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Bobu Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI GORONTALO

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si.  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO

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

Gorontalo, Januari 2021

PIHAK KEDUA,

Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si.  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 196208231993031001

PIHAK PERTAMA,

SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Biro Pengadaan sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence)	1. Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Jumlah OPD yang dilakukan pendampingan PBJ 3. Tersedianya Informasi Pengadaan Barang / Jasa 4. Penguatan Kelembagaan PBJ	32 OPD  32 OPD  1 Aplikasi PBJ  1 Provinsi dan 6 Kab. / Kota

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	84.015.783,00	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.700.000.057,00	APBD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	56.800.000,00	APBD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	470.640.966,00	APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	543.133.052,00	APBD
6. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	161.755.503,00	APBD
7. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	270.739.155,00	APBD

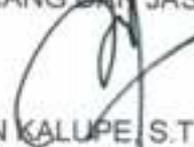
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. Ir. DARDA DARABA, M.Si.  
 PEMBINA UTAMA MADYA  
 NIP. 196208231993031001

Gorontalo, Januari 2021

KEPALA BIRO PENGADAAN  
 BARANG DAN JASA,



SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 197410102003121010



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI  
GORONTALO

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

PIHAK PERTAMA,

Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212006042016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa  Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan, Pendampingan dan Strategi Kebijakan serta Strategi Informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah  Jumlah paket yang diklarifikasi dan diverifikasi	32 OPD  100%  215 Paket

**Kegiatan**

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

**Anggaran**

543.133.052

**Keterangan**

APBD

KEPALA BIRO PENGADAAN  
BARANG DAN JASA,



SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PENGELOLAAN PENGADAAN  
BARANG/JASA,

Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212006042016



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kac. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ROMI SALEH JAKARIA, S.T.  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN STRATEGI PENGADAAN  
BARANG/JASA PADA BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO

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

PIHAK KEDUA,

Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212008042016

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK PERTAMA,

ROMI SALEH JAKARIA, S.T.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 197401142009011001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Jumlah Paket yang di Klarifikasi dan di Verifikasi	215 Paket

**Sub. Kegiatan**

1. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa

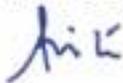
**Anggaran**

Rp.60.200.820

**Keterangan**

APBD

KABAG PENGELOLAAN PENGADAAN  
BARANG/JASA,



Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212006042016

Gorontalo, 15 Januari 2021

KASUBAG PENGELOLAAN PBJ,



ROMI SALEH JAKARIA, S.T.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 197401142009011001



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RICHIE ZULKARNAIN ABDULLAH, S.T., M.M.  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PADA BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BIRO PENGADAAN SETDA PROVINSI GORONTALO

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212006042016

PIHAK PERTAMA,

RICHIE ZULKARNAIN ABDULLAH, S.T., M.M.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 197507192006041017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Jumlah Paket yang di Klarifikasi dan di Verifikasi	215 Paket

**Sub. Kegiatan**

1. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

**Anggaran**

136.726.492

**Keterangan**

APBD

KABAG LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA,



Dr. FRI SUMIYATI BILAKONGA, S.T., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197406212006042016

Gorontalo, 15 Januari 2021

KASUBAG PEMANTAUAN DAN  
EVALUASI PBJ,



ANSHARI, S.IK.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19757192006041017



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI GORONTALO

Selaku Atasan PHAK 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

  
SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

  
SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Penguatan Kelembagaan PBJ/ Jumlah OPD yang dilakukan Pendampingan  Meningkatkan kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.  Presentase Pendampingan dan Penerapan Regulasi PBJP  Jumlah SDM yang ditingkatkan kapasitas/kompetensinya melalui diklat/bimtek.  Persentase layanan konsultasi PBJP  Jumlah PBJP yang diberikan Penguatan	Provinsi dan Kabupaten-Kota / 32 OPD  100%  100%  30 Orang  100%  32 OPD

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	270.739.155	APBD

KEPALA BIRO PENGADAAN  
BARANG DAN JASA,



SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PEMBINAAN DAN ADVOKASI PBJ,



SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DIAH ANGGRAENI PUTRI, S.STP.  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PENGADAAN BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG  
DAN JASA

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

  
SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005

  
DIAH ANGGRAENI PUTRI, S.STP  
PENATA  
NIP. 199201122012062001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Jumlah SDM yang ditingkatkan kapasitas/kompetensinya melalui diklat/bimtek.	30 Orang

Sub. Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.	81.059.674	APBD

KABAG PEMBINAAN DAN ADVOKASI PBJ,

  
 SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 197108312000032005

Gorontalo, 15 Januari 2021  
 KASUBAG PEMBINAAN SDM PBJ,

  
 DIAH ANGGRAENI PUTRI, S.STP.  
 PENATA  
 NIP. 199201122012062001



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA : ALFAN MADJIDU, S.E.

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN PENGADAAN  
BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SANDRA MANGINDAAN, S.E.

Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG  
DAN JASA

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

  
SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005

  
ALFAN MADJIDU, S.E.  
PENATA  
NIP. 1984043020110011003

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Presentase Pendampingan dan Penerapan Regulasi PBJP	100%

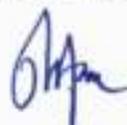
	Sub. Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	123.794.346	APBD

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PEMBINAAN DAN ADVOKASI PBJ,

KASUBAG PEMBINAAN KELEMBAGAAN PBJ,

  
SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005

  
ALFAN MADJIDU, S.E.  
PENATA  
NIP. 1984043020110011003



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA : ISRAFLY NENTO, S.E., M.M.  
JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PENDAMPINGAN KONSULTASI DAN / ATAU  
BIMTEK PENGADAAN BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG  
DAN JASA

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

SANDRA MANGINDAAN, S.E.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197108312000032005

PIHAK PERTAMA,

ISRAFLY NENTO, S.E., M.M.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 198005192010011002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Persentase layanan konsultasi PBJP  Jumlah PBJP yang diberikan Penguatan	100%  32 OPD

Sub. Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pendampingan Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	65.885.135	APBD

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PEMBINAAN DAN ADVOKASI PBJ,

KASUBAG PENDAMPINGAN KONSULTASI  
DAN / ATAU BIMTEK PBJ,

  
 SANDRA MANGANDA, S.E.  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 197108312000032005

  
 ISRAFLY NENTO, S.E., M.M.  
 PENATA TINGKAT I  
 NIP. 198005192010011002



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kei. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SULTAN KALUPE, S.T., M.T.

Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI GORONTALO

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

PIHAK PERTAMA,

HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197811092002121004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Persentase pelaksanaan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan	100%
		Jumlah Dokumen pelaksanaan perencanaan, evaluasi, monitoring dan Pelaporan	8 dokumen
		Jumlah dokumen pelaksanaan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan	8 dokumen
		Presentase pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	100%
		Jumlah Gaji dan Tunjangan Pegawai	12 bulan
		Presentase pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kelancaran pelaksanaan program/kegiatan Biro Pengadaan	100%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		Presentase peningkatan Layanan Jasa Administrasi Perkantoran pada Biro Pengadaan	100%
		Terselenggaranya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan tersedianya Informasi Pengadaan Barang/Jasa	100% dan 1 Aplikasi
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan, Pendampingan dan Strategi Kebijakan serta Strategi Informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	100%
		Persentase pelaksanaan lelang melalui SPSE (e-Tendering) dan e-Purchasing) - (Pengelolaan Informasi PBJ)	100%
		Persentase pelaksanaan lelang melalui SPSE (e-Tendering) dan e-Purchasing	100%
		e Catalog Lokal Aplikasi	3 Kategori, 1 Aplikasi

No.	KEGIATAN	Anggaran	Ket.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	84.015.783	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.700.000.057	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	56.800.000	APBD
4.	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	470.640.966	APBD
5.	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	161.755.503	APBD

KEPALA BIRO PENGADAAN  
BARANG DAN JASA



SULTAN KALUPE, S.T., M.T.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197410102003121010

Gorontalo, 15 Januari 2021  
KABAG PENGELOLAAN LPSE



HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197811092002121004



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RAHMANTO GANI, S.T.  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

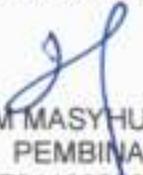
Nama : HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

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

PIHAK KEDUA,

  
HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197811092002121004

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK PERTAMA,

  
RAHMANTO GANI, S.T.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 197909292008021002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.	Persentase pelaksanaan lelang melalui SPSE (e-Tendering dan e-Purchasing)	100%

No.	KEGIATAN	Anggaran	Ket.
1.	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	64.286.334	APBD

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PENGELOLAAN LPSE,

KASUBAG PENGELOLAAN SPSE,

  
 HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
 PEMBINA  
 NIP. 197811092002121004

  
 RAHMANTO GANI, S.T.  
 PENATA TINGKAT I  
 NIP. 197909292008021002



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA : UCE B. KOEMADJI, S.T.

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI BARANG DAN JASA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

  
HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA

NIP. 197811092002121004

  
UCE B. KOEMADJI, S.T.  
PENATA

NIP. 197910212010011001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	e Catalog Lokal Aplikasi	3 Kategori 1 Aplikasi

No.	KEGIATAN	Anggaran	Ket.
1.	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Brang dan Jasa	69.912.000	APBD

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PENGELOLAAN LPSE,

KASUBAG PENGEMB. SI BARANG DAN JASA,

  
HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197811092002121004

  
UCE B. KOEMADJI, S.T.  
PENATA  
NIP. 197910212010011001



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Sapta Marga, Kel. Botu, Kec. Dumbo Raya  
Kota Gorontalo, Telp. (0435) 821177

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA : BERLY MANYANTINA LASULIKA, S.Kom. M.Si.

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN INFORMASI BARANG DAN JASA SERTA  
TATA USAHA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HAFRI SYAM MASYUR, S.P., M.Si.

Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA  
ELEKTRONIK

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

Gorontalo, 15 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

HAFRI SYAM MASYUR, S.P., M.Si.  
PEMBINA  
NIP. 197811092002121004

PIHAK PERTAMA,

BERLY MANYANTINA LASULIKA, S.Kom. M.Si.  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 197910132006042016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan, pendampingan dan strategi kebijakan serta informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Jumlah dokumen pelaksanaan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan	8 Dokumen
		Jumlah Gaji dan Tunjangan Pegawai	12 Bulan
		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran pendukung kelancaran pelaksanaan program/kegiatan biro	100%
		Persentase peningkatan pelayanan jasa administrasi perkantoran	100%

No.	KEGIATAN	Anggaran	Ket.
1.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	27.557.169	APBD
2.	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	84.015.783	APBD
3.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.700.000.057	APBD
4.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	56.800.000	APBD
5.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	470.640.966	APBD

Gorontalo, 15 Januari 2021

KABAG PENGELOLAAN LPSE,

KASUBAG PENGELOLAAN INFORMASI  
BJ SERTA TU,

  
**HAFRI SYAM MASYHUR, S.P., M.Si.**  
 PEMBINA  
 NIP. 197811092002121004

  
**BERLY MANYANTINA LASULIKA, S.Kom. M.Si.**  
 PENATA TINGKAT I  
 NIP. 197910132006042016



  
PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI GORONTALO

**BIROPENGADAAN**  
BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH

[biropbj.setda@gorontaloprov.go.id](mailto:biropbj.setda@gorontaloprov.go.id)