



TAHUN
2021 - 2026

RENCANA STRATEGIS

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
DAN PENGADAAN BARANG JASA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN JEMBER



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 yang berpijak pada RPJMD Periode 2021 – 2026 dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Dalam Renstra ini juga memuat sasaran, program dan kegiatan/sub kegiatan dengan indikator output kegiatan/sub kegiatan dan outcome untuk program/sasaran sebagai upaya untuk menyusun suatu perencanaan yang terpadu dan berorientasi hasil.

Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421), dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD Dan RPJMD Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224), Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 merupakan dokumen perencanaan untuk Periode 5 (lima) Tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005 - 2025.

Kami sepenuhnya menyadari dalam Penyusunan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu masukan dan saran dari semua pihak terkait sangat diharapkan untuk penyempurnaan Dokumen Penyusunan Renstra baik pada Periode ini dan periode berikutnya.

Jember, November 2021

Plt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG / JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

ANDREAS PERMANA HARAHAHAP, SE, MM

Penata

NIP. 198411162011011009



DAFTAR ISI

BAB I **PENDAHULUAN** : Menjelaskan latar belakang, landasan hukum, serta maksud dan tujuan penyusunan rencana strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

1.5 Istilah – istilah Dalam Renstra

BAB II **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH:**
Menjelaskan secara ringkas mengenai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta gambaran sumberdaya yang dimiliki organisasi. Selain itu juga dijelaskan mengenai potensi tantangan dan peluang yang akan dihadapi dalam kurun lima waktu yang akan datang

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH** : Menjelaskan identifikasi permasalahan, telaah visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jember kemudian penentuan isu- isu strategis

-
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra Kementrian terkait
 - 3.4 Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
 - 3.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.6 Penentuan Isu-isu Strategis
-

TUJUAN DAN SASARAN : Menjelaskan Tujuan dan Sasaran strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan

BAB IV Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember serta indikator kinerja utama dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan selama lima tahun.

-
- 4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah
 - 4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
 - 4.3 Strategi dan Arah Kebijakan
-

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN: Menjelaskan Strategi dan Arah Kebijakan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, sebagai *supporting* terhadap pencapaian Sasaran dan Tujuan.

BAB V

-
- 5.1 Strategi
 - 5.2 Arah Kebijakan
-

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF : Menjelaskan rencana program

dan kegiatan beserta pendanaan indikatif selama lima tahun ke depan

5.1 Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja.

5.2 Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

BAB VII INDIKATOR KINERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VIII PENUTUP



1.1 LATAR BELAKANG

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Daerah wajib menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud meliputi:

- (a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah;
- (b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah; dan
- (c) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahunan.

Menurut UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa "Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah" yang selanjutnya disingkat dengan RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun, demikian pula berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) menyusun perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. OPD juga

menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-OPD, yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Sebagai pijakan perencanaan tahunan Renstra-OPD dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja OPD (Renja OPD) yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026 merupakan suatu pedoman bagi arah kebijakan dan proses pelaksanaan pembangunan di bidang urusan pemerintahan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2021-2026 dengan memperhitungkan kondisi dan potensi lokal untuk kelangsungan pembangunan yang akan datang. Rencana Strategis berfungsi sebagai acuan dan tolak ukur yang jelas bagi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Jember, sehingga keberhasilan dan kegagalan dalam implementasinya dapat diukur secara jelas dan tepat.

Agar Rencana Strategis dapat bermanfaat bagi pembangunan Kabupaten Jember ke depan, maka diperlukan adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja tinggi, yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan tidak hanya oleh segenap pegawai Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, tetapi juga seluruh aparatur pemerintah Kabupaten Jember dan *stakeholder* lainnya yang ada di Jember.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember 2021 – 2026 sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Daerah Nomor xx Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor xx dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor xx), sehingga Rencana Strategis ini dijadikan rumusan umum dalam mengimplementasikan visi dan misi Kepala Daerah ke dalam strategi pembangunan dibidang .

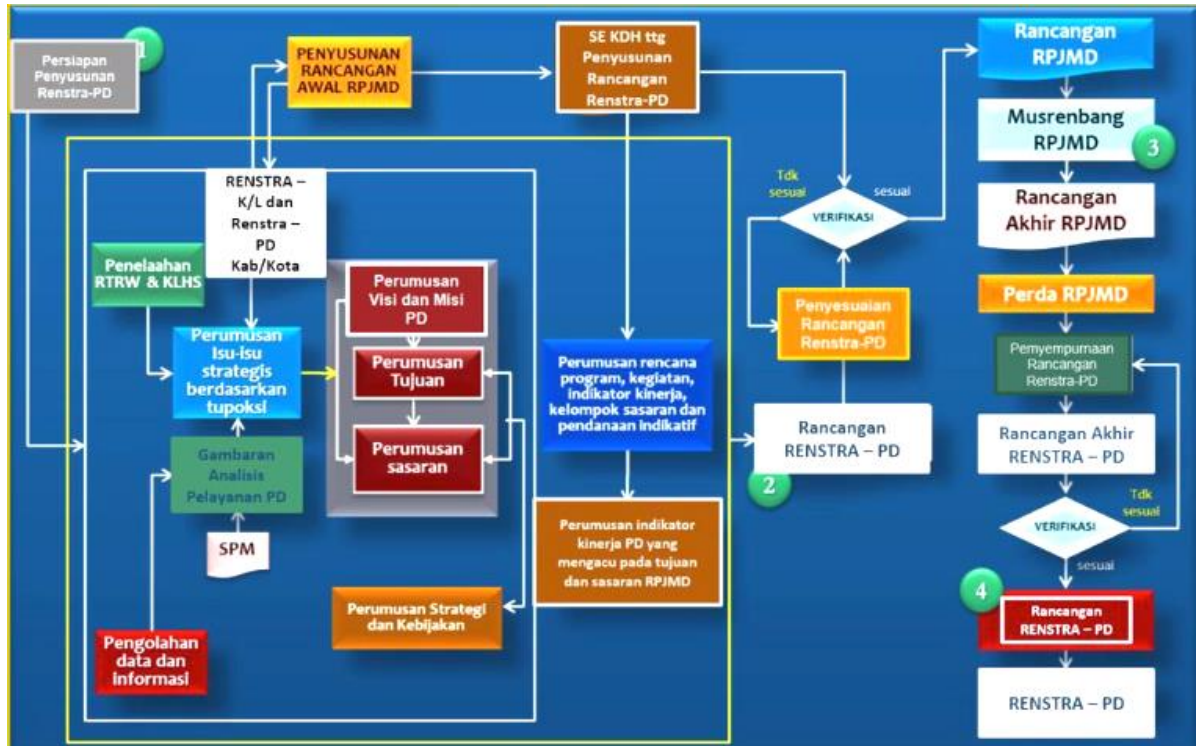
Proses penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 tahun 2017 pada pasal 16 ayat 2 yang menerangkan bahwa tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi enam tahap sebagai berikut;

1. Persiapan penyusunan;
2. Penyusunan rancangan awal;
3. Penyusunan rancangan
4. Pelaksanaan forum perangkat daerah / lintas perangkat daerah;
5. Perumusan rancangan akhir; dan
6. Penetapan.

Berikut gambaran langkah langkah/tahapan penyusunan Renstra OPD:

Gambar: 2.1

Tahapan Penyusunan Renstra OPD yang berpijak pada RPJMD



Selain tahapan di atas, proses penyusunannya Renstra, juga telah mengacu pada Undang-Undang No 23 Tahun 2014 yang mengamanatkan bahwa harus menerapkan empat pendekatan utama yakni Pendekatan Teknokratik/disusun dengan pendekatan akademis dan ilmiah, Pendekatan Partisipatif dalam penyusunan Renstra dengan melibatkan/memperhatikan masukkan stakeholder dan pihak terkait lainnya, Pendekatan Politis maksudnya penyusunan renstra memperhatikan Visi – Misi dan Janji politik yang pernah disampaikan ke public, dan Pendekatan Atas Bawah (*top-down*) dan Bawah Atas (*bottom-up*).

Pendekatan keempat yakni "*Pendekatan Top-Down dan Bottom-Up*", dalam penyusunan Renstra memperhatikan *bottom-up* berbagai usulam masyarakat dalam musyawarah rencana pembangunan (musrenbang) setiap tingkatan

diakomodasi sedemikian rupa agar secara substansi dapat diimplementasikan dalam Renstra.

Sedangkan pendekatan *Top-Down*, dilakukan dengan mengakomodasi hasil telaah terhadap dokumen daerah di atasnya, baik dokumen Kementerian/Lembaga tingkat nasional, renstra Dinas terkait di Provinsi Jawa Timur dan dokumen perencanaan daerah yang relevan.

Keterkaitan Rencana Strategis Dinas Kabupaten Jember tahun 2021-2026 telah disusun secara selaras dengan RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026. Renstra Dinas..... Provinsi Jawa Timur, serta kebijakan dari Kementerian Jember, selanjutnya Renstra menjadi acuan untuk penyusunan dan implementasi Rencana Kerja (Renja) Dinas setiap tahunnya. Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu responsif terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, dalam segala aspek, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan evaluasi dan lebih disempurnakan baik secara parsial maupun menyeluruh.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021 – 2026 adalah:

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 5) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
- 6) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 7) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 8) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224),
- 9) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679)
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322
- 12) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD (Lembaran Daerah Kabupaten Xx Tahun 2012 Nomor 540);
- 14) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD Dan RPJMD Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, Dan RKPD;
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 16) Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember Tahun 2015-2035;
- 17) Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021, telah dirubah Perda Nomor 5 Tahun 2017;
- 18) Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor Tahun tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun Nomor);
- 19) Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember

Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah dan menjadi acuan resmi para pemangku kepentingan terkait dengan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Bidang dalam kurun waktu lima tahun, serta memberikan arah (*road map*) untuk mencapai tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran misi dan visi Pemerintah Kabupaten Jember.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan arah kebijakan sekaligus acuan kerja bagi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam mendukung terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran serta program prioritas Bupati Jember periode 2021 – 2026.
- b. Memberikan pedoman dalam penyusunan Renja-OPD Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam kurun waktu lima tahun ke depan, terutama dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan.
- c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya urusan pemerintah bidang urusan pemerintahan.



- d. Memberikan indikator untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Secara garis besar, sistematika penulisan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021 – 2025/2026 adalah sebagai berikut:

BAB	I	PENDAHULUAN : Menjelaskan latar belakang, landasan hukum, serta maksud dan tujuan penyusunan rencana strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
	1.1	Latar Belakang
	1.2	Landasan Hukum
	1.3	Maksud dan Tujuan
	1.4	Sistematika Penulisan
BAB	II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH: Menjelaskan secara ringkas mengenai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta gambaran sumberdaya yang dimiliki organisasi. Selain itu juga dijelaskan mengenai potensi tantangan dan peluang yang akan dihadapi dalam kurun lima waktu yang akan datang
	2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
	2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah



		2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
		2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB	III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH : Menjelaskan identifikasi permasalahan, telaah visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jember kemudian penentuan isu- isu strategis
		3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
		3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
		3.3 Telaahan Renstra Kementrian terkait
		3.4 Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
		3.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
		3.6 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB	IV	TUJUAN DAN SASARAN: Menjelaskan Tujuan dan Sasaran strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember serta indikator kinerja utama dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan selama lima tahun
		4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah
		4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
		4.3 Strategi dan Arah Kebijakan
BAB	V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN: Menjelaskan Strategi dan Arah Kebijakan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, sebagai <i>supporting</i> terhadap pencapaian Sasaran dan



Tujuan.

5.1 Strategi

5.2 Arah Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
INDIKATIF : Menjelaskan rencana program dan kegiatan
berserta pendanaan indikatif selama lima tahun ke depan

5.1 Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja.

5.2 Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

BAB VII INDIKATOR KINERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN
SASARAN RPJMD

BAB VIII PENUTUP

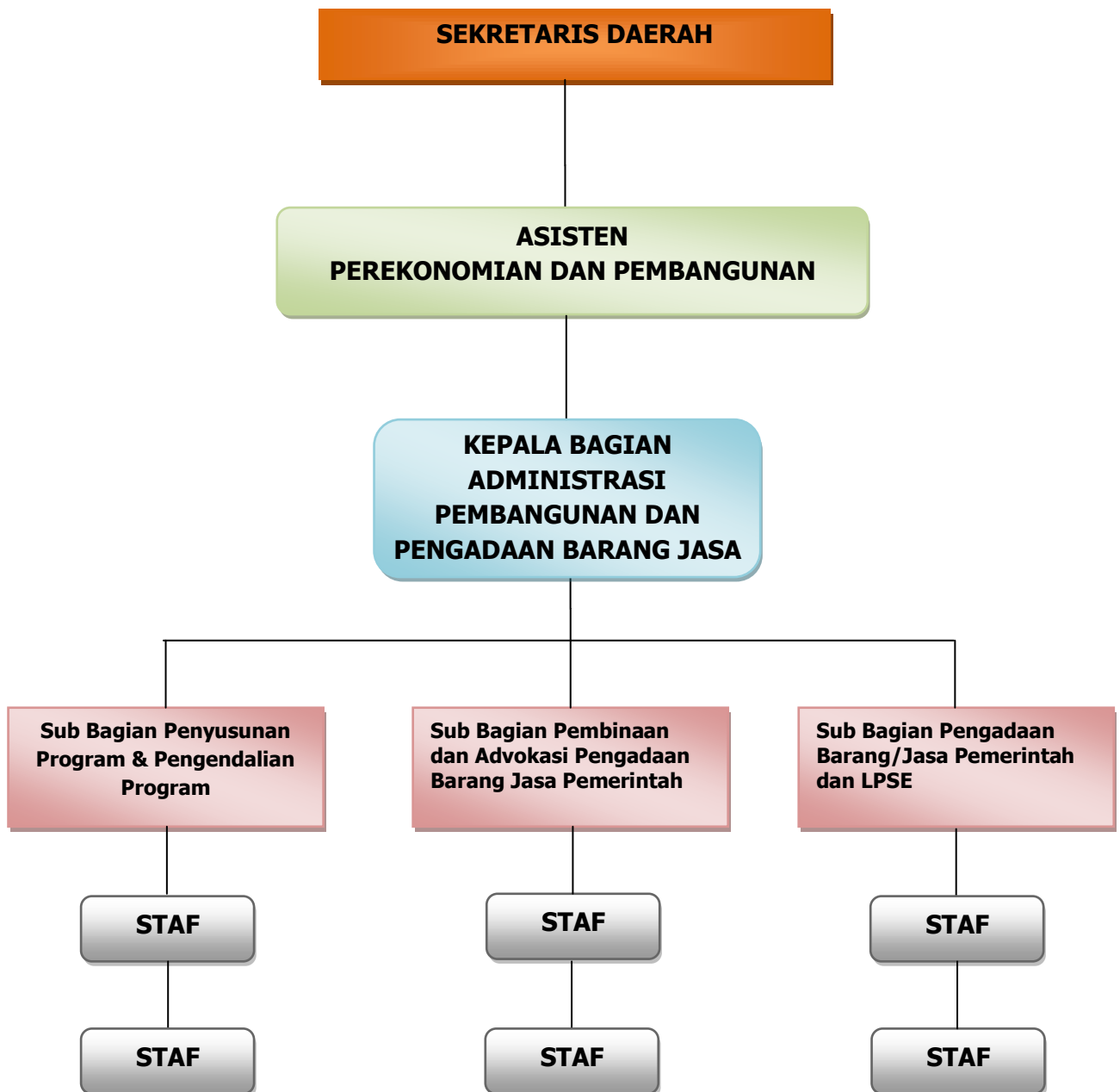


**GAMBARAN PELAYANAN
PERANGKAT DAERAH****2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2021 Paragraf 2 Pasal 28 disebutkan bahwa "Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu unsur staf dari sekretariat Daerah Kabupaten Jember dibawah Sekretaris Daerah dimana mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Bagian ;
- b. Unsur Kepala Sub Bagian :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pengendalian Program;
 2. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
 3. Sub Bagian Pengelolaan Barang Jasa dan LPSE
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Pegawai ASN
 2. Pegawai Non ASN

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER



Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi.
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang & jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait penyampaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan



pengadaan secara elektronik pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- e. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- f. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan;
- g. Penyiapan bahan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD;
- h. Pelaksanaan dan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai dari APBD, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- i. Pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis pengelolaan APBD;
- j. Pengumpulan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan;
- k. Pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaksanaan administrasi perbekalan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya,
- m. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bagian Pembangunan mempunyai tiga sub bagian antara lain :



1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pengendalian Program

Mempunyai tugas mengumpulkan bahan, mempersiapkan pedoman dan petunjuk teknis, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Penyusunan Program dan Pengendalian Program mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan persiapan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah dan kegiatan pengendalian program pembangunan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
- c. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- e. Pelaksanaan Sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- f. Penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;



- g. Pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah; dan
- h. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah ;
- i. Penyusunan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- j. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- l. Pengendalian sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta; dan
- m. Pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
- n. Penyusunan rencana serta pelaksanaat monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- o. Menyusun pedoman petanjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- p. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;



- q. Mencatat menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- r. Mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
- s. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah ;
- t. Pengumpulan, penganalisaan dan pengolahan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai dari APBD, APBD Provinsi, APBN pihak ketiga, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- u. Penyusunan mekanisme dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- v. Penyusunan dan sosialisasi pedoman pelaksanaan APBD;
- w. Penyusunan dan sosialisasi Standar Satuan Harga (SSH) pemerintah;
- x. Penyusunan dan sosialisasi Analisis Standar Belanja (ASB);
- y. Pengumpulan dan pengolahan data untuk pengevaluasian pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- z. Pemantauan pengendalian pelaksanaan program pembangunan yang di biayai dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN, Pihak Ke Tiga, Bantuan Pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta menyiapkan sarana penyempurnaan; dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.



2) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Mempunyai tugas mengumpulkan bahan, mempersiapkan pedoman dan petunjuk teknis, dan melaksanakan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pembangunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Jasa Pemerintah mempunyai fungsi:

- a. Pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ;
- b. Pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan Barang/jasa;
- c. Pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. Pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. Pelaksanaan analisis beban kerja UKPBA;
- f. Pengelolaan personil UKRBJ;
- g. Pengembangan sistem insentif personit UKPBJ;
- h. Pelaksanaan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik,
- i. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan desa;



- k. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e katalog, e- monev, SIKAP; dan
- l. Pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- m. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE

Mempunyai tugas mengumpulkan bahan, mempersiapkan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan barang/ jasa pemerintah, melaksanakan dan mengembangkan layanan pengadaan secara elektronik, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bagian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Pengadaan Barang / Jasa dan LPSE mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa
- b. Pelaksanaan riset dan analisis pasar barang / jasa
- c. Penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. Penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. Pelaksanaan pemilihan penyediaan barang/jasa;
- f. Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;



- i. Pelaksanaan pengelolaan seluruh system informasi pengadaan barang/jasa termasuk akun pengadaan system pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya;
- j. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- k. Melakukan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh system informasi pengadaan barang/jasa;
- l. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengembangan system informasi;
- m. Pengembangan system informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- n. Pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- o. Pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- p. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- q. Pengelolaan informasi kontrak;
- r. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

2.2. SUMBER DAYA OPD

2.2.1 SDM

Pegawai Negeri Sipil merupakan unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan kata lain Pegawai Negeri Sipil mempunyai peran yang cukup dominan dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan pembangunan

dan pemerintahan. Oleh sebab itu pegawai negeri sipil dituntut untuk mampu memanfaatkan dana, daya, sarana dan prasarana yang telah ditetapkan dengan hasil yang optimal.

Jumlah pegawai di Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember selaku pelaksana Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan per bulan November 2021 terdiri atas Pejabat Struktural sebanyak 4 (Empat) orang dan Staf Pelaksana serta tenaga harian lepas/pegawai tidak tetap sebanyak 15 Orang.

Tabel: 2.1
Komposisi Sumber Daya Manusia berdasarkan Golongan dan Pendidikan

No	Gol/Ruang	Tingkat Pendidikan									Jumlah	%
		S-3	S-2	S-1	D-III	D-II	D-I	SLTA	SLTP	SD		
1	III/d		1	1							2	22,22%
2	III/c		2		1						3	33,33%
3	III/a							1			1	11,11%
4	II/d							2			2	22,22%
5	II/c							1			1	11,11%
JUMLAH ASN			3	1	1			4			9	
% ASN			33,33%	11,11%	11,11%			44,44%			100%	100%
6	Non ASN			4	1			5			10	
% Non ASN				40,00%	10,00%			50,00%			100%	
Jumlah ASN + Non ASN			3	5	2			9			19	
% ASN + Non ASN			15,79%	26,32%	10,53%			47,37%			100%	

Tabel: 2.2
Proporsi Jumlah Pegawai berdasarkan jabatan

NO	ESELON	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	Eselon III	1	Kepala Bagian
1	Eselon IV.a	3	Kepala Sub Bagian
2	Staf	5	ASN
3	Staf	10	Non ASN
	Jumlah	19	

Tabel: 2.3

Jumlah Pegawai Non ASN per Penempatan Tugas dan Bidang Tugas serta per Pendidikan

REKAP TENAGA NON ASN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG/JASA										
NO	PENEMPATAN	SAT	TUGAS				JUMLAH	PENDIDIKAN		
			TENAGA KEBERSIHAN	TENAGA KEAMANAN	TENAGA ADMINISTRASI	TENAGA SOPIR		S1-D3	SMA	SMP & SD
1	Sub Bagian Penyusunan Program & Pengendalian Program	Orang								
2	Sub Bagian Pembinaan & Advokasi PBJ	Orang			5			2	2	
3	Sub Bagian Pengelolaan PBJ & LPSE	Orang			5			3	3	
	TOTAL NON ASN	Orang			10			5	5	
	Persentase						100%	0,50%	0,50%	0,00%

Kesimpulan:

Dengan jumlah pegawai yang cukup memadai diharap dapat mengoptimalkan pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga beban pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang diberikan tugas dan kewenangan oleh Bupati Jember dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Dilihat dari aspek latar belakang pendidikan, Kualifikasi teknis atau kompetensi di Bidang Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan sepenuhnya belum cukup memadai mengingat tugas pokok dan fungsi OPD karena pegawai dengan tingkat pendidikan SLTP/SD, SLTA sebesar 47,37%, sedangkan untuk D3, S1, dan S2 masih sebanyak 55,56%, untuk pegawai Non ASN 50,00% berlatar belakang pendidikan SLTA dan

50,00% berlatar belakang pendidikan S-1/D-3 sehingga motivasi dan semangat sehingga etos kerja tetap tinggi, dan pada bidang tertentu yang memerlukan kompetensi khusus/keahlian khusus perlu adanya pemberdayaan melalui bimbingan teknis/*workshop* sehingga memiliki kompetensi yang memadai mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Penambahan personil baru untuk ASN sangat dibutuhkan untuk menempati fungsi-fungsi pada pengelola administrasi dan keuangan yang tidak bisa di tugaskan kepada pegawai Non ASN sesuai perundang-undangan yang berlaku.

2.2.2 SUMBER DAYA SARANA DAN PRASARANA

Untuk mempermudah pelaksanaan tugas sehari-hari dan menyelesaikan tugas dengan baik dan benar, maka diperlukan sarana dan prasarana pendukung guna kelancaran pelaksanaan kegiatan di masing-masing unit organisasi. Hal ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas, sehingga tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dapat terselesaikan dengan tepat, cepat dan akurat.

Adapun sarana dan prasarana (Aset Tetap) yang di administrasikan oleh Pengurus Barang Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan Kabupaten Jember per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:



Tabel: 2.4
Jumlah dan Nilai Sarpras (Aset Tetap)
Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
Per 1 Januari 2021

NO	NAMA BARANG/BANGUNAN/KANTOR	JUMLAH
1	Ruang Kantor Bagian Administrasi Pembangunan & PBJ	1
2	Ruang Pelayanan UKPBJ	1
3	Ruang Gudang Bagian Pembangunan	2
4	Kendaraan Roda 4 (Jabatan & Operasional)	2
5	Kendaraan Roda 2 (Operasional)	7

Nilai aset tetap yang dimiliki/dikuasai Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember per 1 Januari 2021 untuk Ruang Kantor maupun ruang gudang dan Kendaraan merupakan Aset Tetap yang pencatatannya berada di Bagian Umum karena merupakan lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Sarana prasarana/fasilitas pendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa dalam rangka optimalisasi pelayanan kepada masyarakat sudah cukup memadai namun harus dipelihara secara rutin/berkala dan ada pula yang harus diremajakan/dilakukan pembelian/pengadaan baru agar dapat mendukung kinerja OPD tetap optimal.

2.3. KINERJA PELAYANAN OPD

Tugas pokok Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten adalah Bagian dari Sekretariat Daerah merupakan salah satu unsur staf dibawah pimpinan Sekretaris Daerah Bidang Unsur Pendukung Urusan sesuai Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2021 serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Tabel: 2.9
CAPAIAN KINERJA UTAMA MASA RENSTRA SEBELUMNYA
BIDANG UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Capaian Kinerja Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Setda Kab. Jember									
			2016		2017		2018		2019		2020	
			T	R	T	R	T	R	T	R	T	R
I Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Kebutuhan Administrasi & Operasional Kantor	48 Bulan	12 Bulan	371.361.559	12 Bulan	333.313.810	12 Bulan	366.645.191	12 Bulan	403.309.710	12 Bulan	427.834.511
	Jumlah paket pengadaan penyediaan kebutuhan operasional kantor		18 Paket	613.137.870	26 Paket	3.667.713.110	26 Paket	4.034.484.421	26 Paket	4.437.932.863	26 Paket	4.881.726.149
II Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Jumlah Kendaraan Yang Memerlukan Perawatan	9 Unit	9 Unit	9.762.780	9 Unit	7.213.908.483	9 Unit	8.324.673.992	9 Unit	3.137.141.392	9 Unit	150.855.531
	Jumlah Pengadaan Sarana & Prasarana	1 paket	2 Paket	796.490.000	2 Paket	893.193.000	-	-	-	-	-	-
III Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Prosentase/ Jumlah pegawai yang mendapatkan pakaian dan kelengkapannya	57	25	13.750.000	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prosentase/ Jumlah Paket Pengadaan Penyediaan Kebutuhan Aparatur	6 Paket	4 Paket	4.421.320.500	-	-	-	-	-	-	-	-
IV Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Prosentase Penyertaan Pelatihan & Pendidikan	100%	0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Penyelenggaraan Bimbingan Teknis	48 Bulan	0 Paket	-	1 paket	56.408.970	1 Paket	56.408.970	1 paket	68.254.854	1 paket	56.408.970
V Program Peningkatan Pengembangan capaian Kinerja dan keuangan	Jumlah Dokumen Anggaran Yang Dihaluskan	-	4 Dokumen	16.587.300	4 Buku	14.243.000	4 Buku	15.667.300	4 Buku	17.234.030	4 Buku	18.957.433
VI Program Peningkatan Pelayanan Pengadaan	Cakupan Kebutuhan Pelayanan Pengadaan	48 bulan	12 Bulan	499.327.490	12 Bulan	488.832.500	12 Bulan	537.715.750	12 Bulan	591.487.325	12 Bulan	512.050.000
VIII Program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Sosialisasi Juknis APBD	5 Paket	1 Paket	25.383.730	1 Paket	22.044.000	1 Paket	24.248.400	1 Paket	26.673.240	1 Paket	29.340.564
	Cakupan Kebutuhan Unit Layanan Pengadaan	48 Bulan	12 Bulan	1.264.465.097	12 Bulan	1.241.469.867	12 Bulan	1.365.616.854	12 Bulan	1.502.178.539	12 Bulan	1.652.396.393
IX Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Jumlah Laporan Hasil Rapat Koordinasi OPD	3 Laporan	3 Laporan	8.984.792.056	3 Laporan	4.310.000	3 Laporan	4.741.000	3 Laporan	5.215.100	3 Laporan	5.736.610

Dari data capaian kinerja tersebut diatas dapat terlihat bahwa masih terdapat capaian kinerja sasaran tahun sebelumnya yang belum optimal sehingga perlu dioptimalkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepannya. Ada beberapa kegiatan yang di laksanakan tidak setiap tahun seperti pengadaan pakaian dinas untuk aparatur Negara, karena kebijakan tidak bisa dianggarkan untuk tahun tahun berikutnya hanya di realisasikan pada tahun 2016 saja.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

Berdasarkan Data dan Informasi yang ada pada Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten sampai akhir tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

- ✓ Sebatas control terhadap pembelanjaan anggaran dan kepatuhan terhadap prosedur
- ✓ Exploitasi kemampuan Skill Sumber Daya Manusia dalam mengelola kapabilitas Tugas dan Fungsi Organisasi belum optimal.
- ✓ Inovatif, Kreatifitas, kemandirian dan karakter Organisasi masih belum muncul.

Konsep tersebut diatas merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten. Ini diperlukan cara yang lebih berani inovatif dankreatifitas terorganisir dalam mengelola tugas dan fungsi organisasi untuk lebih mengedepankan hasil. Organisasi diharapkan dapat lebih memberikan data maupun Informasi administrasi yang lebih akurat, lebih detail dan sehingga mudah memberikan masukan di dalam menyusun kebijakan daerah.

➤ Tantangan yang di hadapi :

- Pengumpulan data dan serap informasi yang lebih luas
- Perkembangan dimensi masyarakat
- Penggunaan Informasi Teknologi guna memudahkan dan kenyamanan pelayanan data informasi
- Peningkatan , pemberdayaan sumber daya aparatur yang ada
- Pengelolaan program kerja yang lebih efektif.
- Perlunya konsep kerja sama dengan pihak ketiga bagi penguatan program kerja.



➤ **Peluang yang ada :**

- Kepercayaan dari Kepala Daerah
- Secara umum standart pelayanan yang ada sudah memberikan arahan kerja yang lebih jelas
- Adanya jaminan surat keputusan memberikan kekuatan maupun kewenangan yang jelas atas pengelolaan program kerja
- Pemenuhan sarana dan prasarana dapat menunjang pelaksanaan program kerja dan layanan Pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kabupaten Jember
- Penyelenggaraan Pelatihan dan Bimbingan Teknis untuk meningkatkan kualitas SDM Aparatur



Permasalahan Pembangunan dan Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember**

Penentuan isu-isu strategis dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi terhadap organisasi dan tupoksi, sumber daya OPD, kinerja pelayanan dan juga tantangan eksternal atau isu-isu strategis yang sedang berkembang dimasyarakat dan perlu penanganan secara terprogram/terencana.

Isu strategis merupakan keadaan saat ini yang harus dirancang penanganannya dalam rangka pelaksanaan tupoksi yaitu pelaksanaan kinerja pembangunan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, yang berpotensi akan menjadi hambatan dan kendala dalam pengembangan organisasi serta peluang dan tantangan yang berasal dari sisi eksternal seperti perkembangan/pertumbuhan ekonomi dan sosial di berbagai level apabila tidak ditangani secara terprogram.

Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun 2016–2020 dapat dirasakan manfaat maupun dampak positifnya namun tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan ataupun kendala (risiko) yang dihadapi. Sehingga perlu dilakukan evaluasi untuk mencapai tujuan dan sasaran sesuai target perencanaan serta untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang dengan berdasarkan pada Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, seperti pada uraian tersebut diatas permasalahan yang teridentifikasi di lingkup Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai organisasi yang dikaitkan dengan Tugas Pokok Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember "Masalah dan Akar Masalah" sebagai penyebab dan pemicunya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 (TB 35)

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

NO	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Fasilitasi Pelayanan dalam urusan Administrasi Pembangunan dan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang masih terus perlu di tingkatkan.	Monitoring dan Evaluasi, Koordinasi, Konsultasi, Fasilitasi terhadap kegiatan-kegiatan yang terkendala dalam proses pelaksanaannya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monev kegiatan belum berjalan optimal 2. Kurangnya koordinasi atau komunikasi dengan pihak ketiga dalam proses pelaksanaan kegiatan serta 3. Kurangnya koordinasi dan konsultasi, penyampaian masalah atau kendala yang belum menyeluruh kepada TAPD.
		Kebijakan dan Peraturan Pemerintah Pusat	Kurangnya pemahaman terhadap kebijakan Pemerintah Pusat terkait Pedoman Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran
		Fluktuasi Harga Pasar sebagai objek survey dipengaruhi inflasi dan nilai tukar rupiah	Usulan SSH, HSPK, atau ASB yang akan digunakan oleh SKPD tidak memiliki data pendukung yang benar dan lengkap karena fluktuasi harga dan nilai tukar rupiah

		Indikator pengukuran evaluasi kurang jelas	Pengukuran impact hasil intervensi kadang tidak bisa diukur dengan indikator secara jelas Hasil intervensi terkadang tidak bisa dirasakan secara langsung, karena kurangnya tim evaluator
		Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa baik fisik konstruksi maupun non fisik dengan metode lelang, pengadaan langsung, masih terkendala	Kurangnya Monitoring dan Evaluasi, Koordinasi, Konsultasi, Fasilitasi dan Advokasi terhadap pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik masih terkendala.
			Kelembagaan pengadaan barang dan jasa (PBJ) masih bersifat ad hoc, belum mandiri, perlu peningkatan/kemandirian Unit Kerja PBJ secara permanen

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Berdasar visi Kabupaten Jember yang tercantum dalam Rencana pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember yaitu:

“SUDAH WAKTUNYA MEMBENAH JEMBER (*WES WAYAHE MBENAH JEMBER*) DENGAN BERPRINSIP PADA SINERGI, KOLABORASI DAN AKSELERASI DALAM MEMBANGUN JEMBER”

Sudah waktunya membenahi Jember (*Wis wayahe mbenahi Jember*) dimaknai sebagai berikut:



Wis wayahe mbenahi adalah sebuah kata yang sederhana tetapi mengandung pengertian yang sangat mendalam, bahwa Kabupaten Jember berada pada titik kritis permasalahan baik ekonomi, sosial dan budaya termasuk keterpurukan infrastruktur dan pelayanan publik.

Wis wayahe juga berarti saat inilah Kabupaten Jember harus berbenah dan berubah, menyadarkan pada kita bahwa Kabupaten Jember sudah tertinggal perkembangannya dari Kabupaten lain. Ketertinggalan ini dapat dilihat dari pertumbuhan ekonomi, tingkat kemiskinan, kondisi Kesehatan (AKI, AKB dan Stunting tinggi), dan kondisi infrastruktur pelayanan dasar, khususnya tingginya angka tingkat kerusakan infrastruktur jalan.

Wis wayahe juga menyadarkan kita untuk segera bangkit dari kondisi yang stagnan untuk segera berdiri dan berlari mengejar ketertinggalan. *Wis wayahe* juga mengandung pengertian bahwa sudah tidak ada waktu lagi, tidak dapat ditunda lagi dan tidak dapat ditawar lagi serta sudah saatnya untuk segera bangkit dari ketertiduran dan keterpurukan. Apabila terjadi penundaan akan mengakibatkan kondisi yang lebih parah akan terjadi bahkan ekstrimnya kondisi tersebut tidak dapat dikembalikan lagi atau bangkit lagi.

Dengan demikian, *wis wayahe* mbenahi Jember mengandung arti sebagai upaya keharusan untuk bangkit dan berlari mengejar dan membangun wilayah Kabupaten Jember kembali dari ketertinggalan dan keterpurukan melalui perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik dengan melaksanakan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan yang baik yaitu transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas sebagai unsur utama dalam rangka mengembalikan kembali hak-hak masyarakat yang hilang utamanya pemenuhan akan kebutuhan pelayanan dasar dan kesejahteraan sosial.



Tiga Pilar utama dalam membangun Jember:



Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Jember 5 (lima) tahun kedepan telah ditetapkan 7 (tujuh) misi pembangunan yang akan menjadi acuan dalam pembuatan program dan kegiatan. Adapun ke 7 (tujuh) misi pembangunan tersebut adalah:

- 1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan semangat sinergitas dan kolaborasi dengan semua elemen masyarakat yang berbasiskan potensi daerah.**
- 2. Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya**
- 3. Menuntaskan kemiskinan struktural dan kultural di semua wilayah**

4. **Meningkatkan investasi dengan membangun dan mengembangkan sektor- sektor unggulan dengan berbasiskan kekayaan Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia dan lingkungan yang lestari.**
5. **Meningkatkan pelayanan dasar berupa kesehatan dan pendidikan dengan sistem yang terintegrasi**
6. **Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur publik yang merata di semua wilayah Jember**
7. **Pengembangan potensi pariwisata dengan mengedepankan kearifan lokal serta pelestarian budaya**

Dari lima misi tersebut, yang menjadi kewenangan sesuai dengan tupoksi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah terkait pada **Misi ke 2** yaitu;

Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya.

dengan tujuan:

Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergi dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Untuk mencapai Misi dan tujuan tersebut **sasaran RPJMD** yang mendukung adalah: ***Meningkatnya kepatuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku***, dengan Indikator sasaran: ***Persentase Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)***.

Atas dasar Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Jember, dengan memperhatikan Tugas dan Fungsi OPD, Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai pemangku

urusan pemerintahan urusan pemerintahan bidang administrasi pembangunan dan pengadaan barang jasa pemerintah menetapkan Tujuan dalam Renstra OPD adalah: **“Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah ”.**

dengan Indikator tujuan:

- **Meningkatnya tertib administrasi pembangunan.**

Atas dasar tujuan Renstra OPD tersebut ditetapkan Sasaran Renstra OPD yang dimaksudkan sebagai Sasaran per Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. Urusan Pemerintahan Sub Bagian Penyusunan Program dan Pengendalian Program dengan sasaran “Meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran, pengendalian program dan kegiatan” dengan indikator :
 - Jumlah Ketersediaan Buku SSH, ASB, dan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember
 - Jumlah Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan Pelaksanaan Program Pembangunan (72 OPD)
2. Urusan Pemerintahan Bidang Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan “Sasaran Meningkatnya Pengetahuan Pengelolaan Barang dan Jasa” dengan Indikator;
 - Jumlah Prosentase Pelaksanaan Bimbingan Teknis, Pendampingan dan/atau Konsultasi Proses Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
3. Urusan Pemerintahan Bidang Sub Bagian Pengelolaan Barang Jasa dan LPSE dengan “Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik” dengan Indikator ;
 - Jumlah Prosentase Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang dilakukan dengan Metode Kompetitif Secara Elektronik.

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN/LEMBAGA DAN SASARAN RENSTRA KEMENTRIAN / LEMBAGA

Telaahan terhadap Renstra K/L Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP), Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah satuan kerja perangkat daerah Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan yang memiliki keterkaitan dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP).

Berdasar pada tujuan dari misi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) yang tertuang dalam Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pengadaan yang Menghasilkan Value for Money
- 2) Mewujudkan Pengadaan yang Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Nasional
- 3) Mewujudkan Reformasi Birokrasi LKPP

Dalam melaksanakan program dan kegiatannya, selain melanjutkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, BAPPENAS, LKPP juga menjalankan tugas dan fungsi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 khususnya terkait dengan bidang penyelenggaraan negara. 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, mengingat nilai belanja pemerintah yang sangat besar, sehingga diharapkan dapat mendorong percepatan pembangunan dan pemerataan ekonomi.

Selaras dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa merupakan unsur staf urusan pemerintahan pada Sekretariat Kabupaten Jember di bidang Administrasi Pembangunan dan Pelaksanaan Barang dan Jasa Pemerintah dan LKPP pada dasarnya tugas pokok dan fungsinya adalah saling mendukung, sehingga disinergikan untuk tercapainya misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Jember.

3.4. TELAAHAN RENSTRA PROVINSI JAWA TIMUR

Telaahan terhadap Renstra K/L terkait Renstra Provinsi Jawa Timur periode 2019 – 2024 adalah “Terwujudnya masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhlak dengan tata kelola pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong”. Urusan yang relevan dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yaitu Pada Misi ke-3 yakni “Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan”

Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diantaranya adalah Penyusunan kebijakan pemerintah daerah, evaluasi, pelayanan administrasi, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas daerah, lembaga teknis dan lembaga lainnya. Dimana Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa merupakan unsur staf urusan pemerintahan di bidang Administrasi Pembangunan dan Pelaksanaan Barang dan Jasa Pemerintah. Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan merupakan satuan kerja perangkat daerah yang memiliki keterkaitan dengan Biro Administrasi Pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Telaahan Renstra Provinsi Jawa Timur tersebut diatas digunakan sebagai salah satu pijakan dalam penyusunan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, juga

mempertimbangkan kebijakan-kebijakan pemerintah di atasnya yang mendukung keberlangsungan peningkatan/ pengembangan di bidang Urusan pemerintahan yang pada dasarnya bersejajar dan saling mendukung, sehingga disinergikan untuk tercapainya misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Jember.

3.5 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Peraturan perundang-undangan Tata Ruang Wilayah merupakan induk dari semua peraturan perundang-undangan sektoral mengingat dalam Rencana Tata Ruang telah mengatur seluruh aspek pembangunan. Rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Jember telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember Tahun 2015 – 2035. Visi penataan ruang Kabupaten Jember adalah terwujudnya keseimbangan pertumbuhan wilayah melalui pengembangan Agribisnis, Pariwisata dan Usaha Ekonomi Produktif berbasis potensi lokal dalam pembangunan berkelanjutan. Untuk mewujudkan visi demikian, ditetapkan 6 misi penataan ruang Kabupaten Jember adalah mewujudkan:

- 1) Keseimbangan pemerataan antar wilayah;
- 2) Kualitas pemanfaatan ruang yang berkelanjutan;
- 3) Keseimbangan pertumbuhan ekonomi; IV-82
- 4) Pengembangan Agribisnis, Pariwisata dan Usaha Ekonomi Produktif berbasis potensi lokal;
- 5) Penataan kembali kawasan lindung di seluruh wilayah; dan
- 6) Optimalisasi potensi sumber daya wilayah.

Penataan ruang Kabupaten Jember bertujuan untuk mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang berbasis agribisnis di dukung oleh pertanian berkelanjutan, pariwisata dan usaha ekonomi produktif yang berbasis potensi lokal.



3.6 FAKTOR PENDORONG DAN PENGHAMBAT

3.6.1 Faktor Pendorong

- a. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan anggaran/tersedianya anggaran pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember setiap tahun;
- b. Adanya struktur organisasi Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban dan diatur serta tersedianya SDM dan tenaga teknis yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan Bidang Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan;
- c. Pilar pertumbuhan ekonomi Daerah yaitu sektor ekonomi dengan kontribusi kedua sektor tersebut di Kabupaten Jember sangat tinggi yaitu, sehingga perlu tetap dipertahankan/ditingkatkan;
- d. Adanya target kinerja/indikator terkait kinerja yang harus dicapai oleh OPD di Bidang urusan pemerintahan;
- e. Komitmen Pemerintah Kabupaten Jember dan legislatif dalam meningkatkan sarana dan prasarana ;

3.6.2 Faktor Penghambat

- a. Keterbatasan alokasi anggaran dalam meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana bidang pelayanan urusan pemerintahan ;
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing unit pelayanan/ semua bidang pelayanan dan belum benar-benar dipahami oleh pelaksana pelayanan.
- c. Data dan arsip administrasi yang belum dikelola dengan baik dan terstruktur
- d. Jumlah dan Kualifikasi teknis atau Kompetensi Sumber Daya Manusia belum sepenuhnya sebanding dengan jumlah personil unit pelayanan pada

Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember termasuk beban kerja yang diemban;

3.7 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan hasil analisis terhadap Visi Misi Kabupaten Jember, Renstra Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP), Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Jawa Timur, serta memperhatikan faktor pendorong dan penghambat, maka perlu menetapkan issue issue strategis untuk mendapat perhatian dan penanganan secara serius melalui program dan kegiatan/sub kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, sehingga Tujuan dalam Renstra OPD yaitu **“Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah “.**

Dengan indikator:

- 1) Persentase Ketersediaan Pedoman, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Program dan Pengendalian Program Pembangunan Daerah.
- 2) Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.

Dalam menetapkan isu – isu strategis berpijak pada rumusan sebagai berikut:



Tabel: 3.1
Rumusan Kreteria Penentuan Isu – isu Strategis.

Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis		
No	Kreteria	Bobot
1	Tersedianya Dokumen Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelaksanaan APBD	25
2	Mewujudkan Pelaksanaan Penyiapan pengoordinasikan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyusunan program dan pengendalian program dan evaluasi dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	25
3	Monitoring data untuk mengendalikan pembangunan yang dilakukan secara periodik dan menyeluruh	20
4	Ketersediaan sarana dan prasarana umum yang baik namun kedepannya diperlukan sarana dan prasarana yang lebih baik dan memadai guna meningkatkan kinerja organisasi.	15
5	Dukungan regulasi dari pemerintah pusat terhadap pelaksanaan pengendalian pembangunan	15

Sesuai dengan penentuan kriteria dan pembobotan kriteria dalam tabel diatas, maka untuk masing-masing isu strategis dilakukan penilaian dengan skala kriteria 1 sampai dengan 6, sehingga dapat diketahui nilai total dari masing-masing isu strategis sebagaimana tersaji dalam Tabel 3.1.

Selanjutnya nilai total tersebut dilakukan penghitungan rata-rata nilai isu strategis, sehingga dapat dilihat isu strategis dengan rata-rata nilai yang tertinggi sampai dengan yang terendah. Nilai rata-rata isu strategis sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.2 menentukan skala prioritas isu strategis yang perlu mendapatkan prioritas dalam tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program dengan tetap memperhatikan pembakuan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam Permendagri 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2020. Hal tersebut dikarenakan isu strategis adalah isu yang menjadi prioritas/janji politik yang perlu diwujudkan, memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran RPJMD atau berdampak terhadap publik. Metode penentuan isu-isu strategis pelayanan OPD antara lain dilakukan dengan cara:

1. Dibahas melalui forum Focus Group Discussion (FGD) dengan melibatkan para kepala bidang yang memiliki pengalaman dalam merumuskan isu-isu yang ada di bidangnya masing-masing.
2. Menggunakan metode pembobotan dengan cara menentukan skor terhadap masing-masing kriteria yang telah ditetapkan Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam menentukan isu-isu strategis.
3. Menggunakan standar nilai yang nantinya digunakan sebagai dasar pijakan dalam menentukan arah dan kebijakan serta tantangan yang dihadapi oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Hasil penentuan isu-isu strategis tersebut dapat dilihat dalam tabel 3.2 sebagaimana berikut:



Tabel 3.2
Penetapan Isue – isue Strategis

No	Isue Strategis	Nilai Skala Menurut Kreteria Ke					Skor Total
		1	2	3	4	5	
		25	25	20	15	15	
1	Banyaknya perubahan regulasi dari Pemerintah Propinsi dan Pusat yang berpengaruh dan berdampak pada kebijakan	1	1	1	1	1	100
2	Pengelolaan Data dan arsip administrasi yang belum rapi dan tertata	1	1	1	1	1	100
3	Keterbatasan Penyediaan Anggaran, Prosentase Plafond Anggaran masih berdasarkan kebijakan	1	1	1	0	1	85
4	Perkembangan teknologi Informasi Teknologi dipergunakan untuk memberikan informasi pelayanan prima kepada public/ masyarakat	1	1	1	1	0	85
5	Jumlah SDM Aparatur Kemampuan, kemauan dan jumlah sumber daya aparatur yang terbatas	1	1	1	0	0	70
6	Jumlah kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai.	1	1	1	0	0	70

Atas dasar Tabel, Isue isue stratejik yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Masa Pandemi Covid 19 yang dimulai bulan Maret 2020 dan sampai dengan saat ini yang belum berakhir berdampak pada Percepatan Perkembangan Perekonomian Global sehingga memunculkan perubahan Regulasi atau peraturan perundang-undangan, Pemerintah Daerah akan mengikuti dan melaksanakan perubahan regulasi Regulasi atau peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat, sehingga memunculkan

Banyaknya perubahan regulasi dari Pemerintah Propinsi dan Pusat yang berpengaruh dan berdampak pada kebijakan-kebijakan di daerah.

2. Pengelolaan Data dan arsip administrasi belum tertata rapi, mengakibatkan penyediaan data informasi tidak memadai dan tidak akurat, sehingga menghambat optimalisasi kinerja OPD.
3. Adanya Keterbatasan Penyediaan Anggaran yang ada di Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember karena Prosentase Plafond Anggaran masih berdasarkan kebijakan, bukan berdasarkan kebutuhan riil sehingga upaya pemenuhan kebutuhan secara optimal belum menunjang kinerja OPD.
4. Informasi Teknologi yang selalu berkembang cepat, Perkembangan Informasi Teknologi dipergunakan untuk memberikan informasi pelayanan prima kepada public/ masyarakat dan Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember melayani pemenuhan Pengadaan Barang jasa secara elektronik, maupun penyediaan data/ komponen pendukung SIPD untuk penyusunan anggaran daerah kabupaten Jember, membutuhkan teknologi yang bukan lagi biasa untuk percepatan proses kinerja OPD dalam melayani. Meningkatnya kualitas kelembagaan dan kapabilitas pelenggaraan pemerintah daerah dalam upaya peningkatan pelayanan publik.
5. Jumlah SDM Aparatur Kemampuan, kemauan dan jumlah sumber daya aparatur yang terbatas. Jumlah PNS yang dimiliki sekarang belum berkualitas dan profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Padahal sumber kekuatan terbesar untuk menjalankan kinerja OPD adalah kekuatan SDM pendukung penyelenggaraan tugas & fungsi organisasi.
6. Jumlah kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai. Keterbatasan Penyediaan Anggaran menyebabkan keterbatasan pemenuhan

sarana dan prasarana yang sangat dibutuhkan untuk menunjang kinerja. Di era yang menggunakan percepatan teknologi dalam bekerja, sarana dan prasarana yang dibutuhkan pun selayaknya sudah terpenuhi.



	<i>Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026</i>
Bab IV	TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN JANGKA MENENGAH OPD

Bertitik tolak dari berbagai kondisi pembangunan yang dihadapi Kabupaten Jember 2021 - 2026, maka dibutuhkan solusi-solusi strategis untuk mengatasinya selama lima tahun kurun waktu tersebut dengan mengacu pada Visi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah terpilih. Untuk itu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Jember 2021-2026 disusun dengan berlandaskan **Visi**:

“SUDAH WAKTUNYA MEMBENAHI JEMBER (*WES WAYAHE MBENAHI JEMBER*) DENGAN BERPRINSIP PADA SINERGI, KOLABORASI DAN AKSELERASI DALAM MEMBANGUN JEMBER”

Dalam dokumen RPJMD 2021 – 2026, **Visi** tersebut dijabarkan kedalam **7 (tujuh) Misi** untuk mewujudkannya, yaitu:

- 1) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan semangat sinergitas dan kolaborasi dengan semua elemen masyarakat yang berbasiskan potensi daerah;
- 2) Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya;
- 3) Menuntaskan kemiskinan struktural dan kultural di semua wilayah;
- 4) Meningkatkan investasi dengan membangun dan mengembangkan sektor- sektor unggulan dengan berbasiskan kekayaan Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia dan lingkungan yang lestari;
- 5) Meningkatkan pelayanan dasar berupa kesehatan dan pendidikan dengan sistem yang terintegrasi;

- 6) Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur publik yang merata di semua wilayah Jember;
- 7) Pengembangan potensi pariwisata dengan mengedepankan kearifan lokal serta pelestarian budaya.

Dari 7 (tujuh) misi RPJMD tersebut di atas, yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai unsur staf di sekretariat Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang urusan pemerintahan adalah Misi Ke 2 yaitu:

“ Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya.

”

Atas Misi ke 2 RPJMD tersebut ditetapkan Tujuan RPJMD yaitu:

“ Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergis dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik”

Dengan Indikator: Pertumbuhan Ekonomi

Tujuan tersebut diatas dicapai melalui Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD yaitu:

“Meningkatnya kepatuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku,”

Dengan Indikator untuk urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Pemerintahan yaitu:

1. Persentase tersedianya pemenuhan bahan petunjuk teknis, prosedur dan mekanisme pelaksanaan APBD dan laporan kegiatan Fisik, Non Fisik dan Keuangan OPD.

2. Persentase Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik

Selain Visi/Misi tersebut diatas Bupati/Wakil Bupati terpilih juga mencanangkan adanya Program Unggulan yaitu:

1. program yang dialokasikan untuk membiayai belanja langsung wajib dan mengikat serta pemenuhan penerapan pelayanan dasar;
2. program yang dialokasikan untuk membiayai belanja pemenuhan visi dan misi Kepala Daerah;
3. program yang dialokasikan untuk membiayai belanja penyelenggaraan urusan pemerintahan lainnya

Atas dasar Misi kedua, Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Jember dan dengan memperhatikan Program Unggulan Bupati tersebut, serta memperhatikan **tugas pokok dan fungsi**, Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember menetapkan **Tujuan** dalam Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah:

“Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah “.

Dengan indikator:

“Meningkatnya Tertib Administrasi Pembangunan”

Rumusan Tujuan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember **“Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah “** antara lain sebagai berikut:

- a. Mencerminkan apa yang akan dicapai oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam kurun waktu 2021 – 2026 dalam rangka optimalisasi mencapai tujuan dan sasaran Renstra OPD;
- b. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas pada Urusan Pemerintahan
- c. Menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategi dari para *stakaholder*;
- d. Memiliki orientasi cita – cita ke masa depan;
- e. Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dan juga *stakeholders terkait* dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, maka Sasaran merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan

4.2 SASARAN JANGKA MENENGAH OPD

Sesuai Tujuan yang telah ditetapkan dan tugas dan fungsi yang harus diemban dan dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, telah disusun pula Sasaran yang akan dipergunakan sebagai landasan perencanaan/program yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut **sasaran** yang mendukung adalah:

” Pelaksanaan penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan , dengan indikator:

- 1) Persentase Ketersediaan Pedoman, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan APBD dan Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan .
- 2) Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.

Gambar: 4.2

Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran dan Bidang Pengampu

TUJUAN	"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah "	
INDIKATOR	Meningkatnya Tertib Administrasi Pembangunan	
URUSAN	Administrasi Pemerintahan Daerah	
SASARAN	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan	
INDIKATOR	Persentase Ketersediaan Pedoman, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan APBD dan Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan	Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
BIDANG PENGAMPU	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM & PENGENDALIAN PROGRAM	SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
		SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG JASA & LPSE

Tabel 4.1 - Tabel T-C.25.										
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember										
NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA THN KE						
				TUJUAN/SASARAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah "	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan	1	% Ketersediaan Pedoman, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan APBD dan Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			2	% Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan di bidang pemerintah daerah yang berdaya guna adalah dilaksanakan berlandaskan pemanfaatan sumberdaya dan ruang yang optimal, sedangkan berhasil guna adalah pencapaian hasil sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diatas, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2026, dan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember memiliki kewajiban melakukan perumusan kebijakan, koordinasi dan monitoring dan evaluasi di bidang keteknisan. Urusan-urusan tersebut secara tegas telah dijabarkan dalam tugas pokok dan fungsi setiap komponen dilingkup Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

	<i>Doğumen Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026</i>
Bab V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Umum

Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu project pilot informasi administratif bagi kebijakan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka dalam penyelenggaraannya disesuaikan pada Visi dan Misi yang sudah dicanangkan oleh Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah. Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Perumusan Strategi dan Arah Kebijakan sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pada Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 49 disampaikan bahwa *Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran*. Sedangkan pada ayat 50 disampaikan bahwa *Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi*.

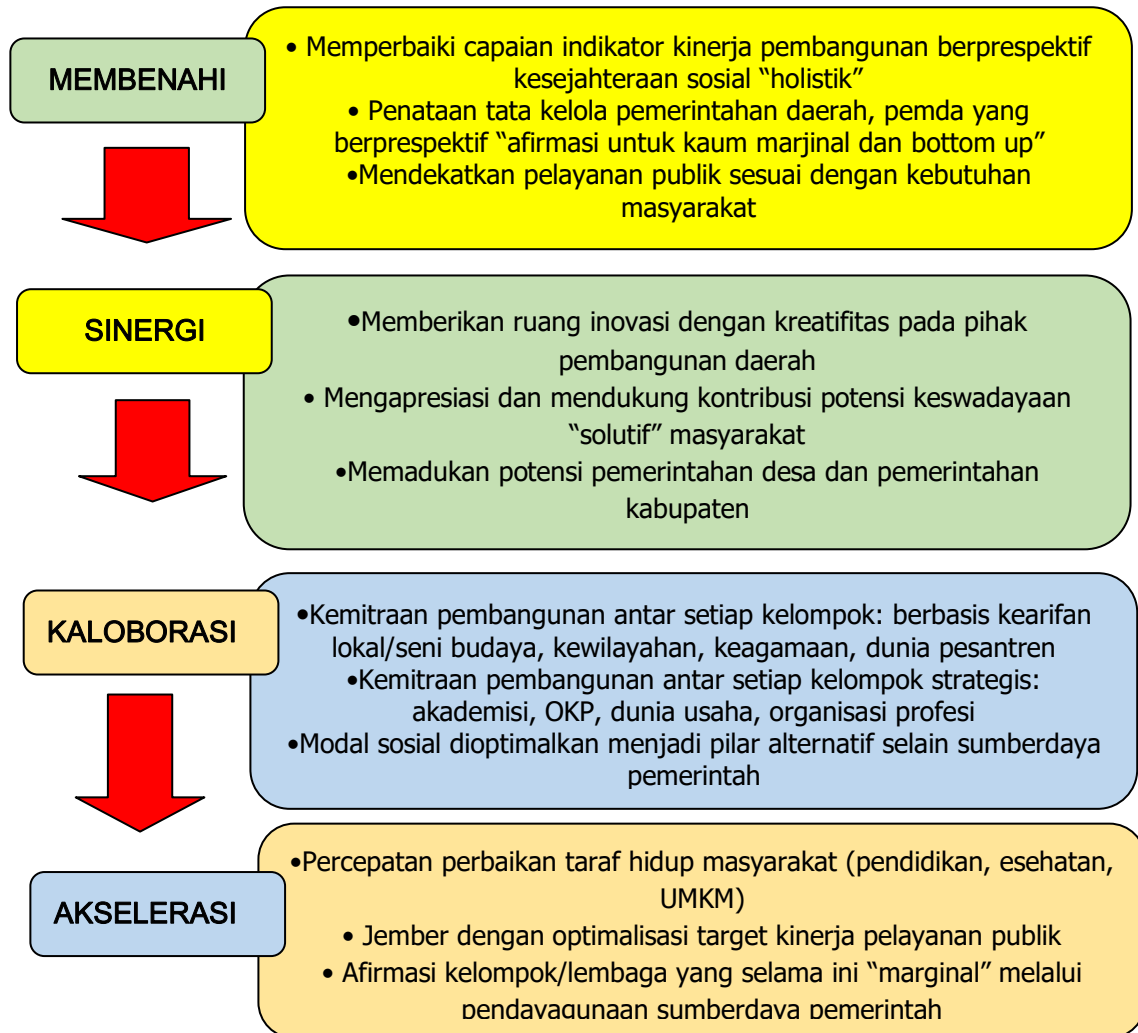
Strategi berupa pernyataan yang menjelaskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Hal ini berarti bahwa strategi pembangunan daerah merupakan upaya atau cara untuk mencapai visi dan misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Jember yang telah ditetapkan berdasarkan target kinerja dan capaian kinerja dalam 5 tahun kedepan. Arah kebijakan merupakan bentuk usaha pelaksanaan dari suatu perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintahan daerah agar lebih optimal dalam menentukan serta mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi Pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026 terdiri atas **Peta Pemikiran Strategis Stakeholders Atas Platform Politik Bupati – Wakil Bupati Jember 2021-2026** sebagai pijakan operasional dan penentu Arah Kebijakan tahunan dalam kerangka pembangunan jangka menengah bagi upaya mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Dengan demikian Arah Kebijakan merupakan gambaran tematik target pembangunan tahunan. Sedangkan **Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD** adalah acuan pelaksanaan program Perangkat Daerah (PD) dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan RPJMD. Sehingga Strategi berdasarkan Tujuan dan Sasaran ini merupakan bagian dari Strategi Umum, yang berfungsi memberikan panduan dan arah secara lebih spesifik berdasarkan Tujuan dan Sasaran Pembangunan dalam RPJMD, yaitu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan dukungan kebijakan daerah untuk memprioritaskan industri padat karya semakin bertumbuh dan menjadi penopang penurunan angka pengangguran;
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan prosedur penanaman modal sebagai insentif pertumbuhan pelaku usaha;
- 3) Melakukan percepatan koridor investasi daerah melalui bisnis usaha PKBU dan BUMD yang ramah lingkungan dan menyerap tenaga kerja.
- 4) Meningkatkan kapasitas lembaga layanan perijinan dan promosi daerah, melalui infrastruktur teknologi informasi;

Gambar 5.1

**Peta Pemikiran Strategis *Stakeholders*
Atas Platform Politik Bupati – Wakil Bupati Jember 2021-2026**



Peta Pemikiran Strategis *Stakeholders* Atas Platform Politik Bupati – Wakil Bupati Jember 2021-2026 ini memberikan acuan dalam penyusunan **Strategi dalam Renstra semua Perangkat Daerah termasuk didalamnya** Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Strategi dan Kebijakan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah langkah langkah atau cara-cara yang ditempuh atau tindakan yang dipilih untuk

merelaisasikan misi ke-2 dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Jember 2021 – 2026.

Adapun strategi dan kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah sebagaimana tersaji pada Tabel 5.1, dimana misi Kabupaten Jember yang terkait dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah misi misi 2 RPJMD

Gambar 5.2
Keterkaitan Strategi Pembangunan RPJMD Kabupaten Jember dengan Strategi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember



STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN RENSTRA OPD

1. Meningkatkan efektivitas dan kinerja melalui peningkatan penatalaksanaan, tata kelola administrasi perencanaan dan Monitoring Pengendalian Pembangunan.
2. Melakukan Pelayanan & Monitoring secara intens terhadap pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

5.2 Strategi dan Arah Kebijakan

5.2.1. Strategi

Dengan adanya strategi maka organisasi dapat mengarahkan seluruh sumber daya secara efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka strategi Pengembangan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember memiliki 2 strategi yaitu:

- ✓ Strategi 1 : Meningkatkan efektivitas dan kinerja melalui peningkatan penatalaksanaan, tata kelola administrasi perencanaan dan Monitoring Pengendalian Pembangunan.
- ✓ Strategi 2 : Melakukan Pelayanan & Monitoring secara intens pelaksanaan terhadap kegiatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

4.3.2. Arah Kebijakan

Berdasarkan strategi yang diidentifikasi, kemudian dapat dirumuskan arah kebijakan yang sesuai dengan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran pembangunan sebagai berikut:

- **Strategi 1** : Meningkatkan efektivitas dan kinerja melalui peningkatan penatalaksanaan, tata kelola administrasi perencanaan dan Monitoring Pengendalian Pembangunan.
 - a. Optimalisasi dan Implementasi Petunjuk Teknis, Prosedur & Mekanisme Pelaksanaan APBD.

- b. Optimalisasi Laporan Pelaksanaan APBD OPD (Laporan Fisik, Non Fisik & Keuangan) melalui Aplikasi TEPRALKPP.
- **Strategi 2 :** Melakukan Pelayanan & Monitoring secara intens pelaksanaan terhadap kegiatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.
 - a. Optimalisasi Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
 - b. Optimalisasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis, pendampingan, konsultasi proses pengadaan barang/ jasa pemerintah.
 - c. Optimalisasi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

Tabel 5.1
Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah
Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat
Daerah Kabupaten Jember

	TUJUAN OPD	SASARAN OPD	INDIKATOR KINERJA SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah "	1 Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan	% Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	1. Meningkatkan efektivitas dan kinerja melalui peningkatan penatalaksanaan, tata kelola administrasi perencanaan dan Monitoring Pengendalian Pembangunan.	1. Optimalisasi dan Implementasi Petunjuk Teknis, Prosedur & Mekanisme Pelaksanaan APBD. 2. Optimalisasi Laporan Pelaksanaan APBD OPD (Laporan Fisik, Non Fisik & Keuangan) melalui Aplikasi TEPRALKPP.

				<p>% Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.</p>	<p>2. Melakukan Pelayanan & Monitoring secara intens pelaksanaan terhadap kegiatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Secara Elektronik. 2. Optimalisasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis, Pendampingan, konsultasi proses pengadaan barang/ jasa pemerintah. 3. Optimalisasi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.
--	--	--	--	--	--	--



Bab
VI

**RENCANA PROGRAM DAN
KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan tujuan, sasaran strategi dan kebijakan sebagaimana dijabarkan pada bab sebelumnya, langkah berikutnya adalah menciptakan hubungan keterkaitan antara tujuan dan sasaran tersebut dengan program dan kegiatan/sub kegiatan berikut indikator kinerjanya untuk dituangkan dalam rencana strategis yang lebih operasional dalam kurun waktu lima tahun. Rumusan kebijakan yang tepat akan menghasilkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi dan diselesaikan dalam jangka waktu lima tahun mendatang.

Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan akan dilaksanakan oleh suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Sedangkan kegiatan/sub kegiatan adalah merupakan aktifitas operasional dari program yang bertolak ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Indikator Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan/sub kegiatan, yang meliputi:

-
-
1. Input (Masukan) : Segala sesuatu yang diperlukan agar kegiatan dapat dilaksanakan, diantaranya SDM, biaya, material, waktu, teknologi, dll.
 2. Output (Keluaran) : Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik/nonfisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan kegiatan.
 3. Outcome (Hasil) : Segala sesuatu yang menghasilkan, **berfungsinya output kegiatan** pada jangka menengah atau seberapa jauh produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat
-
-

Penyusunan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dilakukann dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) yang telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 - 3708 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta mempertimbangkan ketentuan tentang klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan tersebut di atas, maka Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa

Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam kurun waktu tahun 2021 -2026 guna mewujudkan pencapain Tujuan Renstra “ Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan monitoring pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah ” melaksanakan Program dan Kegiatan utama maupun program dan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan

1. PROGRAM YANG DITETAPKAN

Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember melaksanakan 1 (Satu) urusan yaitu Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Pelaksanaan urusan tersebut dijabarkan dalam beberapa Program yaitu:

1) Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, didukung sebanyak 5 (lima) kegiatan dan 13 (Tiga belas) sub kegiatan

Program ini terkait dengan aktivitas dan rutinitas kantor dalam menunjang kelancaran pencapaian tujuan dan sasaran OPD dan sebagai upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan pelayanan kepada aparatur

- b. Program Perekonomian dan Pembangunan, didukung sebanyak 2 (dua) kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan

2. KEGIATAN YANG DITETAPKAN

Pada Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan didukung dengan 2 (dua) Program, 7 (tujuh) Kegiatan dan 16 (Enam belas) Sub Kegiatan.

Urusan Program Perekonomian & Pembangunan didukung dengan 1 (satu) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) sub Kegiatan

Selain itu inti Program Kesekretariatan yaitu Program Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didukung dengan 5 (lima) kegiatan dan 13 (Tiga belas) sub kegiatan.

Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan dengan indikatornya adalah sebagai berikut:



Tabel: 6.1
Sasaran, Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja
Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA : SASARAN/PROGRAM/ KEGIATAN
1	2	3	4	5
"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah".	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan			Indikator Tujuan : Meningkatnya tertib administrasi pembangunan
				Indikator Sasaran 1.1 % Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD
				Indikator Sasaran 1.2 % Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
		4.01.01	Program 1: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	INDIKATOR PROGRAM 1.1 % tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor
		4.01.01.2.02	Kegiatan 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	INDIKATOR KEGIATAN 1 % Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan

	4.01.01.2.05	Kegiatan 2 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	INDIKATOR KEGIATAN 2 Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur
	4.01.01.2.06	Kegiatan 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	INDIKATOR KEGIATAN 3 % Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor
	4.01.01.2.08	Kegiatan 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	INDIKATOR KEGIATAN 4 % Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor
	4.01.01.2.09	Kegiatan 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	INDIKATOR KEGIATAN 4 % Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas
	4.01.03	Program 2: Program Perekonomian & Pembangunan	INDIKATOR PROGRAM 2.1 % Pemenuhan Fasilitas Penyusunan Program dan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa
	4.01.03.2.02	Kegiatan 1 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	INDIKATOR KEGIATAN 1 Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD
	4.01.03.2.03	Kegiatan 2 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	INDIKATOR KEGIATAN 2 % Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium Kelompok Kerja UKPBJ dan LPSE

Pada masing-masing Kegiatan tersebut mencakup beberapa Sub Kegiatan baik yang dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi melalui dana perimbangan/dana transfer ataupun dana bagi hasil Pajak Provinsi maupun bentuk

sumber dana lainnya serta dana dari APBD murni Pemerintah Kabupaten Jember yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

Tabel: 6.2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) Dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program Dari Kerangka Pendanaan											Bidang pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Setda Kab.Jember sebagai Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja Ada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor		20%	3.016.782.336	20%	3.620.138.803	20%	4.344.166.564	20%	5.212.999.877	20%	6.255.599.852	100%	22.449.687.432		Setda
		4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan		12 Bulan	739.131.000	12 Bulan	886.957.200	12 Bulan	1.064.348.640	12 Bulan	1.277.218.368	12 Bulan	1.532.662.042	100%	5.500.317.250	Kasubag Penyusunan Program & Pengendalian Program	Setda
		4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pembinaan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur		4 Kali	85.460.000	4 Kali	102.552.000	4 Kali	123.062.400	4 Kali	147.674.880	4 Kali	177.209.856	100%	635.959.136	Kasubag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Setda

pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah "	4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	% Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor		12 Bulan	1.613.270.040	12 Bulan	1.935.924.048	12 Bulan	2.323.108.858	12 Bulan	2.787.730.629	12 Bulan	3.345.276.755	100%	12.005.310.330	Kasubbag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Setda
	4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor		12 Bulan	512.826.796	12 Bulan	615.392.155	12 Bulan	738.470.586	12 Bulan	886.164.703	12 Bulan	1.063.397.644	100%	3.816.251.885	Kasubbag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Setda
	4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas		12 Bulan	66.094.500	12 Bulan	79.313.400	12 Bulan	95.176.080	12 Bulan	114.211.296	12 Bulan	137.053.555	100%	491.848.831	Kasubbag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Setda
	4.01.03	Program Perekonomian & Pembangunan	% Pemenuhan Fasilitas Penyusunan Program dan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa		20%	2.555.224.000	20%	3.066.268.800	20%	3.679.522.560	20%	4.415.427.072	20%	5.298.512.486	100%	19.014.954.918		Setda
	4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD		3 Buku	531.350.000	3 Buku	637.620.000	3 Buku	765.144.000	3 Buku	918.172.800	3 Buku	1.101.807.360	100%	3.954.094.160	Kasubbag Penyusunan Program & Pengendalian Program	Setda
	4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium Kelompok Kerja UKPBJ dan LPSE		12 Bulan	2.023.874.000	12 Bulan	2.428.648.800	12 Bulan	2.914.378.560	12 Bulan	3.497.254.272	12 Bulan	4.196.705.126	100%	15.060.860.758	Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE	Setda

	<i>Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026</i>
Bab VII	INDIKATOR KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Program pembangunan daerah yang tertera dalam RPJMD Tahun 2021-2026 yang dijabarkan dalam berbagai kegiatan terkait dengan kewenangan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember di indikasikan oleh suatu indikator kinerja yang diuraikan secara bertahap setiap tahunnya, yang menunjukkan perkembangan, capaian dan hasil akhir dari program pembangunan jangka menengah.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan dokumen RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2021-2026, maka dalam penyusunan Renstra diharapkan dapat menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD. Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki serta dalam rangka pencapaian misi Pemerintah Kabupaten Jember, Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berkontribusi untuk mewujudkan Misi ke-2, yaitu: "Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya."

Kinerja organisasi dalam urusan pemerintahan yang telah ditetapkan pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi, kinerja program maupun tingkat efisiensi dan efektivitas pencapaian sasaran dimaksud.

Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi dalam urusan pemerintahan, haruslah ditetapkan dengan hati-hati sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan unjuk kerja organisasi secara riil.

Dalam Misi ke-2 RPJMD 2021-2026 yang harus dilaksanakan, salah satu tujuan yang diemban oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah "Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah " Mengacu pada RPJMD, secara rinci penetapan indikator kinerja sasaran atas program pembangunan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026 sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah khususnya Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan.

dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut:

Tabel VII – 1 (T-C 28)
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA	INDIKATOR	KINERJA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN						KINERJA AKHIR PERIODE RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	TUJUAN									
	Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah "	Meningkatnya tertib administrasi pembangunan								
2	SASARAN									
1)	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan	a. Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Keterkaitan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026 Sekurang – kurangnya meliputi 4 (empat) aspek sebagai berikut:

1. Mengampu Sasaran RPJMD

Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mengampu Sasaran Misi ke-2 dalam RPJMD Jember tahun 2021-2026 yaitu:

“ Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya”

2. Keselarasan dengan Kinerja Visi, Misi, Tujuan, Sasaran RPJMD

Struktur Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD menjadi dasar Penyusunan Struktur pohon kinerja Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang dimanifestasikan dalam struktur Tujuan, Sasaran, dan penyusunan Indikator kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan.

3. Keselarasan dengan Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD

Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah diselarasakan dengan Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026;

4. Keselarasan Program Perangkat Daerah

Seluruh program perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026 telah sesuai dengan Program Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026 pada bab VI dan Bab VII, yang seluruhnya mengacu pada Peremendagri 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026 ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program, kegiatan/sub kegiatan, kerangka pendanaan, indikator kinerja pembangunan serta kaidah pelaksanaannya. Hal ini diperlukan untuk merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki pengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan Rencana Strategis ini hendaknya senantiasa memahami keterkaitan antar unsur instansi terkait, termasuk unsur yang mewakili aspirasi masyarakat/steakholde, agar kinerja yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan terhadap publik (akuntabel) serta dalam rangka menciptakan good governance/keperintahan yang baik.

Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dalam Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan menjabarkan 2 (dua) Program, 7 (tujuh) Kegiatan dan 16 (Enam belas) Sub Kegiatan.

Dengan adanya dokumen Renstra ini diharapkan akan dapat mensinergikan pembangunan urusan pemerintahan bidang Pendukung Urusan Pemerintahan untuk lima tahun kedepan. Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan melalui program dan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra dan peran serta seluruh stakeholder diharapkan dapat dilaksanakan untuk mendukung tercapainya kinerja sasaran dan tujuan yang telah ditentukan dan memberikan kontribusi kepada capain pemabngunan misa tujuan dan sasaran RPJMD

Hal-hal penting yang perlu digaris bawahi sebagai kesimpulan atas dokumen Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah:

1. Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember untuk periode tahunan pada masa perencanaan.
2. Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 ini juga dipergunakan sebagai dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.
3. Harapan kedepan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember adalah memperbaiki kinerja terkait dengan isu-isu strategis yang telah dirumuskan, yaitu agar:
 - a. Adanya dukungan regulasi dari pemerintah pusat terhadap pelaksanaan pengendalian pembangunan.
 - b. Banyaknya kapasitas sarana prasarana yang lengkap dan memadai
 - c. Perkembangan teknologi informasi yang pesat
 - d. Tersedianya jumlah alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan.

Dalam menyusun rencana, menjamin efektivitas pelaksanaan pembangunan urusan pemerintahan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan di Kabupaten Jember agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka dibutuhkan tiga pilar *Good Governance* antara lain "Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipasi masyarakat dan *stakeholders*, guna menjamin berbagai program yang direncanakan benar-benar berjalan seperti yang ditetapkan.



TAHUN 2021-2026

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN		PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG.	KETERANGAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah	Meningkatnya tertib administrasi pembangunan	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	1. Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	% tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor							
			2. Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.	4.01.01.2.02			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan					
				4.01.01.2.02.02						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium 12 Bulan		
				4.01.01.2.02.07						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Anggaran OPD		
				4.01.01.2.05				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur				
				4.01.01.2.05.11						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terselenggaranya Bimtek Aparatur Negara		
				4.01.01.2.06				Administrasi Umum Perangkat Daerah	% Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor				
				4.01.01.2.06.02						Penyediaan Peralatan & Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Pengadaan		
				4.01.01.2.06.04						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Pengadaan		
				4.01.01.2.06.05						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Pengadaan		
				4.01.01.2.06.06						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Ketersediaan Bahan Bacaan		
				4.01.01.2.08				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor				
				4.01.01.2.08.01						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Penyediaan Material dan Buku Cek Bank		
				4.01.01.2.08.02						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Pembayaran Biaya Telepon (12 Bulan)		
				4.01.01.2.08.03						Penyediaan Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Pemeliharaan Peralatan Kerja		
				4.01.01.2.08.04						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium / Gaji Tenaga Non ASN dan Mamin Kebutuhan Pegawai (12 Bulan)		
				4.01.01.2.09				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas				
	4.01.01.2.09.01						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara					
	4.01.01.2.09.02						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Kantor Yang Dipelihara					

				4.01.03	Program Perekonomian & Pembangunan	% Pemenuhan Fasilitas Penyusunan Program dan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa				
				4.01.03.2.02			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD		
				4.01.03.2.02.01					Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	3 (Tiga) Buku
				4.01.03.2.03			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium Kelompok Kerja UKPBJ dan LPSE		
				4.01.03.2.03.01					Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium UKPBJ - 12 Bulan
				4.01.03.2.03.02					Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pembayaran Honorarium LPSE - 12 Bulan

Jember, November 2021

Pit. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG / JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

ANDREAS PERMANA HARAHAHAP, SE, MM

Penata

NIP. 198411162011011009