

# LAPORAN KINERJA 2022



**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
DAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 dapat kami selesaikan.

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Tahun Anggaran 2022. Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berfungsi sebagai alat penilaian kinerja dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta dapat berfungsi sebagai instrument pengendali peningkatan kinerja unit kerja di Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022.

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa  
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022.

Januari 2023

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



**HADI SASMITO, SH, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP 19680407 199803 1 009

## DAFTAR ISI

	Hal :
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN .....	2
C. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI.....	3
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....	9
A. RENCANA STRATEGIS .....	9
B. RENCANA KINERJA TAHUNAN .....	12
C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) .....	14
D. PERJANJIAN KINERJA .....	15
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA. ....	17
A. PENGUKURAN PENCAPAIAN KINERJATAHUN 2022 .....	17
B. EVALUASI dan ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	18
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN .....	....
BAB IV. PENUTUP. ....	35
LAMPIRAN	
<b>Lampiran 1. Matriks Rencana Strategis (RS) 2021-2026</b>	
<b>Lampiran 2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022</b>	
<b>Lampiran 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2022</b>	
<b>Lampiran 4. Lampiran SK IKU PD</b>	
<b>Lampiran 5. Penghargaan yang diraih selama tahun 2022 (jika ada)</b>	

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2022 merupakan laporan kinerja atas target kinerja yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022

Tujuan yang merupakan kondisi yang diharapkan dapat diwujudkan dalam jangka waktu paling lambat dalam periode s.d tahun 2026, yang meliputi:

1. meningkatkan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergis dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik
3. 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

Capaian Kinerja sasaran tahun 2022 yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran IKU atau Indikator Kinerja Sasaran dari Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Sasaran Strategis 1 : Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan

*Indikator Sasaran 1* : Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD, Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**. Hal ini dapat dilihat berdasarkan hasil pengukuran 1 (satu) indikator sasaran, dengan capaian tergolong **Baik**.

*Sasaran Starategis I*: Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan

*Indikator Sasaran 2* : Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Sangat Baik**. Hal ini dapat dilihat berdasarkan hasil pengukuran 1 (satu) indikator sasaran 2, dengan capaian tergolong **Sangat Baik**.

Dari uraian capaian indicator dapat disimpulkan bahwa target dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah dilaksanakan dengan baik, dimana sebanyak 2 indikator capaian diatas target yaitu dalam kategori **Sangat Baik**

Untuk mendukung pencapaian kinerja tahun 2022 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan mengalokasikan dana dalam APBD Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. **5.203.041.500,00**. 76,29% merupakan Belanja Operasional atau sebesar Rp 3.945.048.030 dan Belanja Modal sebesar 99,56% atau sebesar Rp 31.912.500

Sedangkan realisasi belanja sampai dengan 31 Desember 2022 Rp 3.975.911.903,- (71,36%) meliputi Belanja Operasi sebesar Rp. 3.945.048.030,- (76,29%) dan Belanja Modal sebesar Rp. 31.912.500,- (99,56%) dari pagu anggaran. Realisasi sampai dengan 31 Desember 2022 yang disampaikan dibawah ini merupakan data sementara dan belum diaudit oleh BPK. Dari analisis yang dilakukan Ada efisiensi dalam penggunaan anggaran untuk pencapaian kinerja yang disebabkan banyak

anggaran belanja yang harus disesuaikan kembali dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tidak dapat terserap/terrealisasi sepenuhnya.

Kendala atau hambatan yang dihadapi dalam pelaporan dan pengukuran target-target sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2022 antara lain:

1. Adanya kendala dalam system SIPD yang menyebabkan beberapa sisa anggaran tidak dapat dialihkan pada saat PAPBD sehingga serapan anggaran tidak dapat optimal.
2. Adanya penerapan aturan perundang-undangan pusat terbaru yang penerapannya belum optimal karena harus disesuaikan perubahan anggaran, sedangkan waktu yang tersedia di akhir tahun tidak memungkinkan untuk menggeser anggaran kembali, sehingga anggaran yang telah tersedia tidak dapat terserap optimal.
3. Penerapan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional belum mengakomodasi keseluruhan biaya yang diperlukan dalam upaya pelaksanaan pembangunan daerah, dan standar tersebut dalam poin-point belanja tertentu tidak mencukupi pembiayaan pembangunan karena nilai biayanya terlalu kecil sedangkan harga-harga di pasaran lebih tinggi, sehingga Pemerintah pusat perlu mengkaji Kembali kelayakan biaya-biaya umum yang telah distandarkan dalam aturan tersebut.

Beberapa rekomendasi perbaikan dalam meningkatkan pencapaian kinerja di tahun 2023 antara lain :

1. Diharapkan adanya penyempurnaan Sistem SIPD pada Kemendagri untuk penganggaran dan penata usahaan keuangan sehingga serapan anggaran dan kegiatan bisa optimal.
2. Diharapkan terpenuhinya sarana dan prasarana yang lebih baik guna menunjang kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.
3. Diharapkan Penambahan Personil ASN/Non ASN guna menunjang kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

4. Adanya dukungan Stakeholder terkait dalam mendukung kinerja pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Terselenggaranya *Good Governance* merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pembangunan tersebut sejalan dengan TAP MPR RI. No. XI / MPR / 1998 tentang penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme disebutkan salah satu asas tertib penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi antara lain sebagai alat penilaian kinerja, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacupeningkatan kinerja setiap unit di Lingkungan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaan strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2022

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dimaksudkan untuk menyampaikan capaian kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan

Tujuan penyusunan Laporan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah

- sebagai sarana pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder atas pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pengelolaan sumber daya yang menjadi kewenangan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
- sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam rangka meningkatkan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik

### **C. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Kedudukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 135 tahun 2021 sebagai berikut :

(1) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

(2) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan Koordinator Asisten Perekonomian dan Pembangunan

(3) 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 dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

(4) Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah dibidang 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 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. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- k. Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b) Melaksanakan riset dan analisis pasar barang/ jasa;
- c) Menyusun strategi pengadaan barang/ jasa;
- d) Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e) Melaksanakan pemilihan penyediaan barang/ jasa;
- f) Menyusun dan mengelola katalog elektronik local/ sektoral;
- g) Membantu pengelolaan dan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- h) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- i) Melaksanakan pengelolaan seluruh system informasi pengadaan barang/ jasa termasuk akun pengadaan system pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya;
- j) Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/ jasa pemerintah secara elektronik;
- k) Melakukan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh system informasi pengadaan barang/ jasa;
- l) Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan system informasi;
- m) Mengembangkan system informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- n) Melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/ jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- o) Melakukan pengelolaan informasi manajemen barang/ jasa hasil pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- p) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- q) Melaksanakan pengelolaan informasi kontrak, dan;
- r) Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

(5) Susunan organisasi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Bagian ;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari: Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN

#### **D. SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** terdiri dari 9 ASN dan 15 Non ASN . Berikut merupakan perincian sumber daya manusia pada **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah ASN Bagian Administrasi**  
**Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Jember**  
**berdasarkan Jabatan**  
**periode Januari-Desember 2022**

<b>No</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1	Kepala Bagian	1	
2	Analisis Kebijakan Ahli Muda	2	
3	Kasubag Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE	1	
4	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	1	
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1	
6	Pengadministrasi UKPBJ	2	
7	Pengadministrasi Umum	1	
<b>Jumlah</b>			

**Tabel 1.2**

**Jumlah ASN Bagian Administrasi  
Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa  
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember  
berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang  
periode Januari-Desember 2022**

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Penata Tingkat I	III/d	2
2	Penata	III/c	1
3	Penata Muda Tingkat I	III/b	2
4	Penata Muda	III/a	-
5	Pengatur Tingkat I	II/d	3
6	Pengatur	II/c	-
7	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	-
8	Pengatur Muda	II/a	-
9	Juru Tingkat I	I/d	-
10	Juru	I/c	-
11	Juru Muda Tingkat I	I/b	-
	<b>Jumlah</b>		<b>8</b>

**Tabel 1.3**  
**Jumlah ASN dan Non ASN Bagian**  
**Administrasi Pembangunan & Pengadaan**  
**Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten**  
**Jember**  
**berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**  
**periode Januari-Desember 2022**

No	Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	SD	-	ASN
2	SLTP	-	ASN
3	SMA/STM	4	ASN
4	D3	1	ASN
5	S1	2	ASN
6	S2	2	ASN
7	SD	-	Non ASN
8	SLTP	-	Non ASN
9	SMA/STM	6	Non ASN
10	D3	2	Non ASN
11	S1	7	Non ASN
12	S2	-	Non ASN

2			
	<b>Jumlah</b>	<b>24</b>	

## **E. ISU STRATEGIS**

Terdapat beberapa isu strategis yang harus diperhatikan dalam menghadapi tantangan pelaksanaan tugas pokok fungsi dan pelaksanaan program kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember**, yaitu:

1. Banyaknya perubahan regulasi dari Pemerintah Propinsi dan Pusat yang berpengaruh dan berdampak pada kebijakan
2. Pengelolaan Data dan arsip administrasi yang belum rapi dan tertata
3. Keterbatasan Penyediaan Anggaran, Prosentase Plafond Anggaran masih berdasarkan kebijakan
4. Perkembangan teknologi Informasi Teknologi dipergunakan untuk memberikan informasi pelayanan prima kepada public/ masyarakat
5. Jumlah SDM Aparatur Kemampuan, kemauan dan jumlah sumber daya aparatur yang terbatas
6. Jumlah kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya. Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Diharapkan dengan adanya Perencanaan Strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Rencana strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) tahun 2021-2026

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Jember , penyusunan Rencana Stategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mengacu pada RPJMD dengan merujuk pada Misi ke 2 dan tujuan ke 1 yaitu

- 1) Misi ke 2 : Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya
- 2) Tujuan ke 1 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergi dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik
- 3) Sasaran Strategis Kabupaten :
  - Terjaganya ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan keindahan lingkungan.

- Meningkatnya kualitas administrasi kependudukan.
- Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis elektronik.
- Meningkatnya pelayanan publik yang merata dan berkualitas.
- Meningkatnya penataan organisasi pemerintah daerah dan tata laksana penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- Meningkatnya stabilitas harga barang pokok dan barang penting.
- Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).
- Meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

Yang kemudian dijabarkan dalam tujuan dan sasaran dan indikator serta target jangka menengah dan tahunan **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** sebagaimana termuat didalam rencana Strategis **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** Tahun 2021-2026 secara terperinci sebagai berikut :

**MATRIKS TUJUAN DAN SASARAN RENCANA STRATEGIS BAGIAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021-2026**

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 Tujuan : Meningkatnya Tertib Administrasi Pembangunan

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan	% Ketersediaan Pedoman, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan APBD dan Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	% Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber data : tabel 4.1 – Tabel T-C.25. pada Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026.

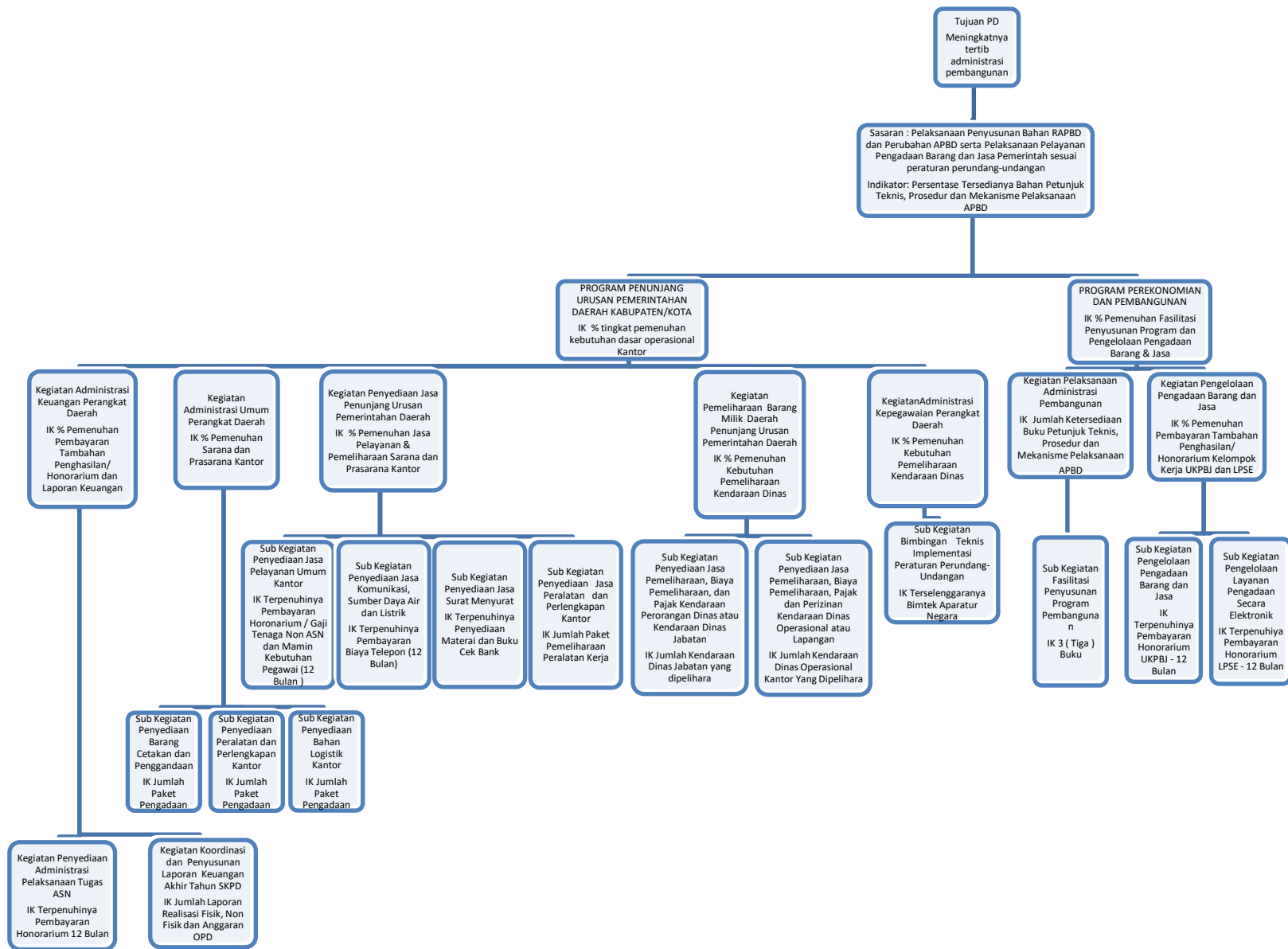
## **B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022**

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik, yang akan dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember melalui berbagai program/ kegiatan/ sub kegiatan di tahun 2022.

Dokumen rencana kinerja ini memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2022, indikator kinerja sasaran, dan target sasarnya, program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Sasaran yang dimaksud dalam Rencana Kinerja tahunan adalah sasaran yang dimuat dalam dokumen renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Melalui rumusan yang lebih spesifik dan terukur.

Matriks hubungan sasaran, Indikator Sasaran, Program, Indikator Program, Kegiatan dan Indikator Kegiatan pendukung pencapaian target sasaran, tertuang dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana terlampir.

Cascading Kinerja berdasarkan dokumen perencanaan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :



### C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama PD sesuai dengan tugas fungsi dan mandat (*core business*) yang diemban.

Berikut adalah Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Nomor 065/011.a/1.22/2022 Tahun 2022;

Sasaran Strategis	IKU	Formulasi dan Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) buah buku Pedoman Pelaksanaan APBD</li> <li>1 (satu) buah buku Standar Satuan Harga</li> <li>1 (satu) buah buku Analisa Standart Belanja</li> </ul>	Sub. Koordinator Penyusunan Program dan Pengendalian Program	Laporan Hasil Kegiatan
	Persentase Pelayanan Pengelolaan Barang	$\frac{\text{Jumlah Paket Pengadaan}}{\text{Realisasi Paket Pengadaan}} \times 100\%$	Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa	Laporan Hasil Kegiatan

	dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik		dan LPSE	
--	------------------------------------------------	--	----------	--

#### D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian kinerja berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja menyajikan indicator sasaran Perangkat Daerah sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun berkenaan (dokumen PK terlampir)

##### Opsi 1

Pada lampiran Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 dicantumkan sasaran-sasaran strategis dinas, indikator kinerja utama, target kinerja, dan program-program utama serta anggaran yang disediakan untuk mewujudkan sasaran. Perjanjian kinerja **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** tahun 2022 telah memuat target sebagaimana target yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** tahun 2021-2026

##### Opsi 2

Pada Perjanjian Kinerja **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** tahun 2022, target yang dicantumkan lebih rendah dibandingkan target yang tercantum pada Rencana Strategis **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** tahun 2021-2026 disebabkan karena beberapa kondisi strategis antara lain:

- kondisi ekonomi global sudah membaik dengan meredanya menyebarnya covid 19 sehingga banyak kegiatan yang sudah bisa berjalan normal.
- kondisi politik yang cenderung stabil sehingga roda pemerintahan bisa berjalan normal dan baik.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2022	
1	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan.	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100 %	
		Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100 %	

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka **Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember** didukung dengan anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Perekonomian Dan Pembangunan tahun 2022 sebesar Rp 5.203.041.500 (Lima Miliar Dua Ratus Tiga Juta Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Rupiah)

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2022**

Pengukuran capaian sasaran bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam merealisasikan target- target yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran capaian indicator kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember menggunakan ketentuan sebagai berikut :

1. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja sebagai berikut :

No	Kategori	Nilai	Interpretasi
1.	AA	➤ 90 - 100	Sangat Memuaskan
2.	A	➤ 80 - 90	Memuaskan
3.	BB	➤ 70 - 80	Sangat Baik
4.	B	➤ 60 - 70	Baik
5.	CC	➤ 50 - 60	Cukup (mamadai)
6.	C	➤ 30 - 50	Kurang
7.	D	➤ 0 - 30	Sangat Kurang

2. Penetapan angka capaian kinerja sasaran yang mencapai angka lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja 100%. Angka capaian kinerja sasaran yang mencapai angka kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja 0.

3. Cara menghitung prosentase capaian indicator kinerja adalah :

- a. Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna ***progress positif***, yaitu semakin tinggi realisasinya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin rendah kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

- b. Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna ***progress negative***, yaitu semakin tinggi realisasinya menunjukkan semakin rendah kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100$$

## **B. CAPAIAN KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

### **B.1 ANALISA REALISASI KINERJA**

Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026 . Jumlah tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah sebanyak 1 (satu) Tujuan, 1 ( satu ) sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran. Berikut adalah capaian sasaran strategis pada tahun 2022

Tabel 3.1  
Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2022	REALISASI 2022	CAPAIAN 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100%	100%	100%
		Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100%	100%	100%

*Sumber Data: Renstra 2021-2026*

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian 2 (dua) indikator sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember rata rata mencapai 100% dan masuk dalam kategori sangat memuaskan Dengan demikian maka secara umum Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah melaksanakan tugas pokok fungsi dalam bidang Administrasi Pemerintah Daerah secara baik dalam rangka mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021 -2026

Selanjutnya untuk mengetahui pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, juga dilakukan pengukuran kinerja dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun sebelumnya

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan Capaian kinerja Sasaran tahun 2022 dengan tahun sebelumnya**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET		REALISASI	
		2021	2022	2021	2022
(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang	100%	100%	100%	100%

*Sumber Data: Laporan Keuangan 2022*

**Tabel 3.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Kondisi Yang Harus Dicapai Pada Tahun 2022 berdasarkan target pada Rencana Strategis**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET JANGKA MENENGAH PADA RENSTRA 2022	REALISASI Th. 2022	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100%	100%	100%
		Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100%	100%	100%

*Sumber Data: Renstra 2021-2026*

Tabel 3.4  
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	REALISASI Th. 2022	REALISASI NASIONAL	KET. (+/-)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan.	Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100%	<i>Data Realisasi Nasional Tidak Tersedia</i>	
		Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100%	<i>Data Realisasi Nasional Tidak Tersedia</i>	

*Sumber Data: \* data realisasi nasional tidak tersedia*

Dari tabel 3.1 s/d 3.4, perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2022 dengan tahun sebelumnya dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sasaran Strategis 1 : Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan  
*Indikator Sasaran 1* : Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD, Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**.
- b. *Sasaran Starategis 1*: Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan  
*Indikator Sasaran 2* : Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**.

## B.2 ANALISA PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN

Untuk menganalisa keberhasilan atau kegagalan indicator kinerja dalam rangka pencapaian sasaran dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Table 3.5  
Ikhtisar Capaian Kinerja pada tahun 2022

Sasaran/ Indikator Sasaran	% Capaian	Predikat						
		Sangat Memuaskan	Memuaskan	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
Sasaran 1 Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang- undangan	100%	V						
Indikator 1.1 Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	100%	V						
Indicator 1.2 Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	100%	V						
Rata rata capaian	100%	V						

Dari table 3. diatas, dapat disimpulkan bahwa dari pengukuran kinerja tahun 2022, secara umum realisasi kinerja Bagian Administrasi Pembangunan &

Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam kategori AA.

- Sasaran Strategis 1 : Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan

*Indikator Sasaran 1* : Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD, Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**. Penyebab keberhasilan disebabkan adanya dukungan anggaran yang cukup, Kerjasama Tim yang terjalin baik dan adanya dukungan penuh dari pimpinan/ Kepala Daerah.

- *Sasaran Starategis I*: Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan

*Indikator Sasaran 2* : Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**. Penyebab keberhasilan disebabkan adanya dukungan anggaran yang cukup, Kerjasama Tim yang terjalin baik dan adanya dukungan penuh dari pimpinan/ Kepala Daerah.

### **B.3 ANALISA PROGRAM – KEGIATAN- SUB KEGIATAN YANG MENDUKUNG SASARAN**

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada tahun 2022 didukung 2 (Dua) Program 7 (Tujuh) Kegiatan dan 15 (Lima Belas) Sub Kegiatan, dengan uraian capaian sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.6**  
**Target dan Realisasi Program dan Kegiatan Pendukung**  
**Sasaran Bagian Administrasi Pembangunan &**  
**Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten**  
**Jember tahun 2022**

Sasaran Strategis 1 : Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Capaian	%
1.	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan			
a.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<b>1.165.878.000,00</b>	<b>765.305.798,00</b>	<b>65,64</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	851.318.000,00	495.244.798,00	58,17
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Pembayaran Honorarium	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome : Meningkatnya Capaian Kinerja OPD			
-	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	314.560.000,00	270.061.000,00	85,85
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Anggaran OPD	72 OPD	72 OPD	
	Outcome : Terlaksananya Evaluasi Pengawasan			

	Pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah			
b	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<b>121.950.000,00</b>	<b>94.876.000,00</b>	<b>77,80</b>
-	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	121.950.000,00	94.876.000,00	77,80
	Input : Anggaran			
	Output : Terselenggaranya Bimbingan Teknis	3 Kali	3 Kali	
	Outcome :Meningkatnya Kualitas SDM			
c	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	<b>302.740.500,00</b>	<b>292.311.475,00</b>	<b>96,56</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan & Perlengkapan Kantor	52.054.800,00	50.298.376,00	96,63
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Paket Pengadaan	2 Paket	2 Paket	
	Outcome : Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang kantor			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	82.350.700,00	77.712.099,00	94,37
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Paket Pengadaan	1 Paket	1 Paket	
	Outcome :Terpenuhinya Bahan Logistik penunjang operasional kantor			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan	168.335.000,00	164.301.000,00	97,60

	Barang Cetak & Penggandaan			
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Paket Pengadaan	1 Paket	1 Paket	
	Outcome :Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan penunjang operasional kantor			
d.	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>575.880.000,00</b>	<b>32.811.668,00</b>	<b>91,17</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.825.000,00	1.500.000,00	39,22
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Penyediaan Materai dan Buku Cek Bank	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome : Terpenuhinya kebutuhan penunjang operasional perkantoran			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.280.000,00	684.080,00	12,96
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Pembayaran Biaya Telepon	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome :Terbayarnya kebutuhan biaya komunikasi perkantoran			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor	80.000.000,00	51.290.000,00	64,11
	Input : Anggaran			
	Output : Pemeliharaan	12 Bulan	12 Bulan	

	Peralatan Kerja			
	Outcome :Terpeliharanya Peralatan Kerja			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	486.775.000,00	471.543.776,00	96,87
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Pembayaran Horonarium / Gaji Tenaga Non ASN dan Mamin Kebutuhan Pegawai	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome : Peningkatan Capaian Kinerja OPD			
e.	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>70.410.000,00</b>	<b>32.811.668,00</b>	<b>46,60</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	24.865.000,00	6.999.174,00	28,15
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	1 Kendaraan	1 Kendaraan	
	Outcome :Kendaraan Dinas yang beroperasi dengan baik			
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	45.545.000,00	25.812.494,00	56,67

	atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
	Input : Anggaran			
	Output : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Kantor Yang Dipelihara	8 Kendaraan	8 Kendaraan	
	Outcome : Kendaraan Dinas yang beroprasional dengan baik			
2.	Program : Program Perekonomian & Pembangunan			
a.	Kegiatan : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	<b>461.410.000,00</b>	<b>411.173.200,00</b>	<b>89,11</b>
-	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	461.410.000,00	411.173.200,00	89,11
	Input : Anggaran			
	Output : Ketersediaan Buku Pedum, SSH, ASB	3 Buku	3 Buku	
	Outcome : Tersusunnya Dokumen Anggaran OPD			
b.	Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa	<b>2.504.773.000</b>	<b>1.855.464.533,00</b>	<b>74,08</b>
-	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa	1.866.569.000,00	1.336.701.539,00	71,61
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Pembayaran Honorarium UKPBJ	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome : Terealisasinya capaian belanja OPD			
-	Sub Kegiatan : Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara	638.204.000,00	518.762.994,00	81,28

	Elektronik			
	Input : Anggaran			
	Output : Terpenuhinya Pembayaran Honorarium LPSE	12 Bulan	12 Bulan	
	Outcome : Terlaksananya tender-tender OPD			

- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Sosialisasi dan Fasilitasi E-Katalog Lokal Untuk UMKM Kabupaten Jember



Bimbingan Teknis Implementasi Standart Satuan Harga (SSH), Standar Belanja Umum (SBU), Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK) dan Analisis Standar Belanja (ASB) Dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Keuangan Melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)



- Foto Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Verifikasi Usulan DPA OPD Kabupaten Jember



#### **B.4 ANALISA ATAS EFISIENSI SUMBER DAYA**

Sumber Daya adalah nilai potensi yang dimiliki dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Sumber daya yang dimiliki Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah sumber daya manusia, sarana prasarana kantor dan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan anggaran

2022 untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi

**Tabel 3.7**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

<b>Sasaran</b>	<b>% Capaian Kinerja</b>	<b>% Serapan Anggaran</b>	<b>Tingkat Efisiensi</b>
<b>Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan</b>	100%	76,44	Efisien

Sumberdaya Manusia Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berjumlah 23 orang dengan rincian 2 pejabat struktural, 2 Pejabat Fungsional dan 5 pelaksana.

Pelaksanaan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi dibidang urusan administrasi pemerintah daerah didukung anggaran sebesar Rp. 1.338.093.000- dan terserap sebesar Rp. 966.788.565,-

Sumberdaya diatas mendukung tercapainya kinerja sasaran strategis dalam rangka rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan rata- rata capaian 0,72 %

### **C. REALISASI ANGGARAN**

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, pada tahun anggaran 2022 didukung dengan anggaran sebesar Rp5.203.041.500 Anggaran tersebut bersumber dari APBD Kabupaten Jember. Secara ringkas komposisi penggunaan anggaran terdiri dari Belanja Operasional dan Belanja Modal dengan perincian sebagai berikut :

1. Belanja Operasional sebesar Rp 3.945.048.030

2. Belanja Modal sebesar Rp 31.912.500

Anggaran belanja tersebut dialokasikan untuk mendanai Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember 2 (Dua) program dan 15 (Lima Belas) kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra dengan realisasi per program sebagai berikut :

**Tabel 3.8**  
**REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM TAHUN 2022**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU	REALISASI	%
	<b>Program : Program Penunjang Pemerintahan Urusan</b>			
1	<b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.165.878.000,00</b>	<b>765.305.798,00</b>	<b>65,64</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	851.318.000,00	495.244.798,00	58,17
-	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	314.560.000,00	270.061.000,00	85,85
2	<b>Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>121.950.000,00</b>	<b>94.876.000,00</b>	<b>77,80</b>
-	Sub Kegiatan : Bimbingan teknis/Workshop/Sosialisasi/Seminar Implementasi Perundang-undangan	121.950.000,00	94.876.000,00	77,80
3	<b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>302.740.500,00</b>	<b>292.311.475,00</b>	<b>96,56</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	52.054.800,00	50.298.376,00	96,63
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	82.350.700,00	77.712.099,00	94,37
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	168.335.000,00	164.301.000,00	97,60
4	<b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>575.880.000,00</b>	<b>32.811.668,00</b>	<b>91,17</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.825,000,00	1.500.000,00	39,22

-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.280.000,00	684.080,00	12,96
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	80.000.000,00	51.290.000,00	64,11
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	486.775.000,00	471.543.776,00	96,87
5	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>70.410.000,00</b>	<b>32.811.668,00</b>	<b>46,60</b>
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	24.865.000,00	6.999.174,00	28,15
-	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	45.545.000,00	25.812.494,00	56,67
	<b>Program : Program Perekonomian &amp; Pembangunan</b>			
1	Kegiatan : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	<b>461.410.000,00</b>	<b>411.173.200,00</b>	<b>89,11</b>
	Sub Kegiatan : Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	461.410.000,00	411.173.200,00	89,11
2	Kegiatan : <b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>2.504.773.000</b>	<b>1.855.464.533,00</b>	<b>74,08</b>
-	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.866.569.000,00	1.336.701.539,00	71,61
-	Sub Kegiatan : Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	638.204.00,00	518.762.994,00	81,28
	<b>JUMLAH</b>	<b>5.203.041.500,00</b>	<b>3.976.960.530,00</b>	<b>76,44</b>

Dari tabel diatas terlihat bahwa realisasi anggaran Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.. pada tahun 2022 sebesar Rp. 3.976.960.530,00 dari total anggaran Rp. 5.203.041.500,00 atau 76,44%. Jika dibandingkan dengan penyerapan anggaran pada tahun 2021 maka mengalami kenaikan sebesar 5 % yaitu pada tahun 2021 dari total anggaran sebesar Rp.5.572.006,00 terealisasi sebesar Rp 3.975.911.903,00,- atau 71,36%. Kenaikan ini disebabkan karena kondisi Kesehatan Global sudah mulai stabil sehingga perekonomian pun mulai stabil

Kembali akibat wabah covid 19 sehingga banyak kegiatan dapat terlaksana dan terealisasi dengan baik.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN UMUM PENCAPAIAN KINERJA**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang menjadi tugas dan wewenang Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Didalamnya diinformasikan tentang sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada tahun 2022 dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah dituangkan dalam Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember 2021-2026. Disamping itu penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan sarana sebagai bahan evaluasi dan umpan balik dalam menunjang perbaikan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada tahun-tahun mendatang.

Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dapat disimpulkan bahwa sasaran-sasaran pada tiap-tiap tujuan yang ditetapkan pada Rencana Strategis (Renstra) dikategorikan baik karena dari 2 (dua) indikator sasaran sebanyak 2 (dua) indikator pencapaiannya dalam kategori sangat baik.

Realisasi Penyerapan Anggaran tahun 2022 sebesar Rp. Rp. 3.976.960.530,00 (76,44%), sedangkan hasil evaluasi efisiensi menunjukkan ada efisiensi dari perbandingan antara capaian kinerja dan capaian penyerapan anggaran.

## **B. PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI PERBAIKAN**

Terkait dengan hal tersebut dalam penyelenggaraan pemerintahan Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember masih menghadapi kendala atau hambatan yang berpengaruh terhadap optimalisasi pencapaian target yang ditetapkan dengan hambatan dan permasalahan sebagai berikut :

1. Adanya kendala dalam system SIPD yang menyebabkan beberapa sisa anggaran tidak dapat dialihkan pada saat PAPBD sehingga serapan anggaran tidak dapat optimal.
2. Adanya penerapan aturan perundang-undangan pusat terbaru yang penerapannya belum optimal karena harus disesuaikan perubahan anggaran, sedangkan waktu yang tersedia di akhir tahun tidak memungkinkan untuk menggeser anggaran kembali, sehingga anggaran yang telah tersedia tidak dapat terserap optimal.
3. Penerapan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional belum mengakomodasi keseluruhan biaya yang diperlukan dalam upaya pelaksanaan pembangunan daerah, dan standar tersebut dalam poin-point belanja tertentu tidak mencukupi pembiayaan pembangunan karena nilai biayanya terlalu kecil sedangkan harga-harga di pasaran lebih tinggi, sehingga Pemerintah pusat perlu mengkaji Kembali kelayakan biaya-biaya umum yang telah distandarkan dalam aturan tersebut.

Oleh karenanya direkomendasikan perbaikan untuk meminimalkan kendala pencapaian sasaran pada tahun 2023 dan tahun – tahun berikutnya antara lain :

1. Diharapkan adanya penyempurnaan Sistem SIPD pada Kemendagri untuk penganggaran dan penata usahaan keuangan sehingga serapan anggaran dan kegiatan bisa optimal.
2. Diharapkan terpenuhinya sarana dan prasarana yang lebih baik guna menunjang kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

3. Diharapkan Penambahan Personil ASN/Non ASN guna menunjang kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.
4. Adanya dukungan Stakeholder terkait dalam mendukung kinerja pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Demikian Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan & Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang menggambarkan capaian kinerja tiap-tiap tujuan dan sasaran pada tahun 2022 sebagai salah satu laporan pertanggungjawaban, bahan evaluasi dan penyusunan rencana kegiatan tahun 2023

**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
<p>"Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD dan pengendalian pembangunan serta peningkatan pelayanan pengadaan barang / jasa pemerintah".</p>	<p>Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan</p>			<p>Indikator Tujuan : Meningkatnya tertib administrasi pembangunan</p>
				<p>Indikator Sasaran 1.1 % Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD</p>
				<p>Indikator Sasaran 1.2 % Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.</p>
		<p><b>4.01.01</b></p>	<p><b>Program 1: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p>	<p><b>INDIKATOR PROGRAM 1.1 % tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor</b></p>
		<p>4.01.01.2.02</p>	<p>Kegiatan 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p>	<p>INDIKATOR KEGIATAN 1 % Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan</p>
<p>4.01.01.2.05</p>	<p>Kegiatan 2 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p>	<p>INDIKATOR KEGIATAN 2 Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur</p>		

	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
	<b>4.01.03</b>	<b>Program 2: Program Perekonomian &amp; Pembangunan</b>	<b>INDIKATOR PROGRAM 2.1</b> % 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

Sumber Data : Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & PBJ Tahun 2021-2026

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 pengadaan barang / jasa pemerintah".	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	Kasubbag Penyusunan Program & Pengendalian Program	Setda
		4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan 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	Kasubbag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Setda
		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 Pelayanan 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

Sumber Data : Renstra Bagian Administrasi Pembangunan & PBJ Tahun 2021-2026

## CASCADING BAG. ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA

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  2. Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.	<b>4.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	% tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor					
				<b>4.01.01.2.02</b>			<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan			
				4.01.01.2.02.02					<b>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</b>	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium 12 Bulan	
				4.01.01.2.02.07					<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD</b>	Jumlah Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Anggaran OPD	
				<b>4.01.01.2.05</b>			<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur			
				4.01.01.2.05.11					<b>Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</b>	Terselenggaranya Bimtek Aparatur Negara	
				<b>4.01.01.2.06</b>			<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	% Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor			
				4.01.01.2.06.02					<b>Penyediaan Peralatan &amp; Perlengkapan Kantor</b>	Jumlah Paket Pengadaan	
				4.01.01.2.06.04					<b>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</b>	Jumlah Paket Pengadaan	
				4.01.01.2.06.05					<b>Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan</b>	Jumlah Paket Pengadaan	
				4.01.01.2.06.06					<b>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</b>	Jumlah Ketersediaan Bahan Bacaan	
				<b>4.01.01.2.08</b>			<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	% Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor			
				4.01.01.2.08.01					<b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>	Terpenuhinya Penyediaan Material dan Buku Cak Bank	
				4.01.01.2.08.02					<b>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</b>	Terpenuhinya Pembayaran Biaya Telepon ( 12 Bulan )	
				4.01.01.2.08.03					<b>Penyediaan Jasa Peralatan &amp; Perlengkapan Kantor</b>	Jumlah Paket Pemeliharaan Peralatan Kerja	
				4.01.01.2.08.04					<b>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium / Gaji Tenaga Non ASN dan Mamin Kebutuhan Pegawai (12 Bulan )	
				<b>4.01.01.2.09</b>			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	% Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas			
				4.01.01.2.09.01					<b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</b>	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	
				4.01.01.2.09.02					<b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</b>	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Kantor Yang Dipelihara	
				<b>4.01.03</b>	<b>Program Perekonomian &amp; Pembangunan</b>	% Pemenuhan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa					
				<b>4.01.03.2.02</b>			<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD			
				4.01.03.2.02.01					<b>Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan</b>	3 ( Tiga ) Buku	
				<b>4.01.03.2.03</b>			<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	% Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium Kelompok Kerja UKPB dan LPSE			
				4.01.03.2.03.01					<b>Pengelolaan Pengadaan Barang &amp; Jasa</b>	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium UKPB - 12 Bulan	
				4.01.03.2.03.02					<b>Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</b>	Pembayaran Honorarium LPSE - 12 Bulan	



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
JL. Sudarman NO. 1 (0331) 429331 JEMBER

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

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

Nama : HADI SASMITO, SH, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Ir. H. HENDY SISWANTO, ST, IPU.

Jabatan : Bupati Jember

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua  
**BUPATI JEMBER,**



Ir. H/HENDY SISWANTO, ST, IPU.

Jember, 18 November 2022  
Pihak Pertama

**Plt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
DAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**



**HADI SASMITO, SH, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 19680407 199803 1 009

**PERJANJIAN KINERJA – PERUBAHAN TAHUN 2022  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

NO (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sesuai peraturan perundang undangan	1. 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	100%  100%

**Program**

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Perkonomian dan Pembangunan

<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
Rp. 2.240.314.500	P-APBD
Rp. 2.962.727.000	P-APBD

**Jumlah**

**Rp. 5.203.041.500**      P-APBD

**BUPATI JEMBER,**



**Ir. H. HENDY SISWANTO, ST, IPU.**

Jember, 18 November 2022  
**Pt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
DAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**HADI SASMITO, SH, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680407 199803 1 009



# PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sudarman No.1 Jember – Phone/Fax. 0331-429331 Jember

### RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022

**RPJMD**

Misi	Tujuan RPJMD	Indikator Tujuan	Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran
Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya.	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	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)		

TUJUAN PD		SASARAN PD			PROGRAM/KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
Uralan	Indikator Tujuan	Uralan	Indikator Sasaran	Target	Nama Program Koglatan	Indikator	Target	Nama Sub Koglatan	Indikator Koglatan (Output)	Target	Anggaran
	Meningkatnya tertib administrasi pembangunan		1. Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD  2. Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik.	100 %  100 %	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional Kantor	100 %	• Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium 12 Bulan	12 Bulan	592.103.000

								• Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Realisasi Fisik, Non Fisik dan Anggaran OPD	72 Laporan	313.080.000
								• Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Pengadaan	10 Paket	187.200.000
								• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Pengadaan	15 Paket	450.015.150
								• Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Pengadaan	4 Paket	99.026.350
								• Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Pembayaran Horonarium / Gaji Tenaga Non ASN dan Mamin Kebutuhan Pegawai (12 Bulan)	12 Bulan	311.025.000
								• Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Pembayaran Biaya Telepon (12 Bulan)	12 Bulan	5.280.000
								• Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Penyediaan Materai dan Buku Cek Bank	12 Bulan	2.925.000
								• Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Pemeliharaan Peralatan Kerja	12 Bulan	80.000.000
								• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	1 Unit	20.615.000
								• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Kantor Yang Dipelihara	9 Unit	42.995.000

							• Bimbingan Implementasi Perundang-Undangan	Teknis Peraturan	Terselenggaranya Bimtek Aparatur Negara	4 Paket	20.615.000	
					<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	% Pemenuhan Fasilitas Penyusunan Program dan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa	100 %	• Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan		3 ( Tiga ) Buku	3 Buku	462.960.000
							• Pengelolaan Barang dan Jasa	Pengadaan	Terpenuhinya Pembayaran Honorarium UKPBJ - 12 Bulan		12 Bulan	1.853.463.000
							• Pengelolaan Pengadaan Elektronik	Layanan Secara	Pembayaran Honorarium LPSE - 12 Bulan		12 Bulan	646.304.000

Jember, Januari 2022

Pt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN  
PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

  
**ANDREAS PERMANA HARAHAP, SE, MM**

Penata

NIP. 19841116 201101 1 009



# PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Sudarman No. 1 Telp 0331- 429331 Jember

## KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

Nomor : 065/011.0/11.22/2022

### TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN  
PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam suatu Keputusan Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana pembangunan;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali Tahun 2011; diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21
  7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama ;
  9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tersebut dalam lampiran;
- KETIGA** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA bertujuan untuk :
- (1) Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi
  - (2) Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas
- KEEMPAT** : Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Jember seperti yang dimaksud dalam Diktum KESATU dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Organisasi Perangkat Daerah
  - b. Perencanaan Tahunan Organisasi Perangkat Daerah
  - c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah
  - d. Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah
  - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah
- KELIMA** : Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa ini mulai berlaku pada tanggal pada ditetapkan

Ditetapkan di : Jember

Pada tanggal : 3 Januari 2022

**Pt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**ANDREAS PERMANA HARAHAP, SE. MM**

Pembina

NIP. 19841116 201101 1 009

## INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

### BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

- Instansi** : Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
- Tugas** : Bagian Pembangunan mempunyai tugas Menyusun petunjuk teknis pembinaan, memantau, mengevaluasi perkembangan di bidang program pembangunan, mengendalikan pembangunan, menyusun program kebutuhan mengelola dan melakukan administrasi perbekalan dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan Asisten Pembangunan.
- Fungsi** : a. Penyiapan bahan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD dan penyiapan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD ;  
b. Pelaksanaan dan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai dari APBD, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;  
c. Pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis pengelolaan APBD ;  
d. Pengumpulan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan ;  
e. Pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaksanaan administrasi perbekalan ; dan  
f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- Tujuan** : 1. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah  
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- Indikator Tujuan** : 1. Meningkatkan Kualitas Pelaporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah  
2. Terwujudnya Lembaga Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan Tepat Ukuran  
3. Terwujudnya Tata Kerja, Prosedur Kerja, Pelayanan Publik yang Efektif dan Efisien

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN & PENGADAAN BARANG JASA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
<p>1</p> <p>Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD dan Perubahan APBD serta Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Perundan-Undangan</p>	<p>2</p> <p>1. Persentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD</p> <p>2. Persentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Pemerintah Secara Elektronik</p>	<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) buah buku Pedoman Pelaksanaan APBD</li> <li>• 1 (satu) buah buku Standar Satuan Harga</li> <li>• 1 (satu) buah Analisa Standart Belanja</li> </ul> <p>• Jumlah Paket Pengadaan ..... X 100 %</p> <p>Realisasi Paket Pengadaan</p>	<p>4</p> <p>Sub. Koordinator Penyusunan Program dan Pengendalian Program</p> <p>Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE</p>	<p>5</p> <p>Laporan Hasil Kegiatan</p> <p>Laporan Hasil Kegiatan</p>

**PIt. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**DAN PENGADAAN BARANG JASA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**



**ANDREAS PERMANA HARAHAP, SE., MM**  
Pembina

NIP. 19841116 201101 1 009