



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Sudarman Nomor 1, Jemberlor, Patrang, Jember, Jawa Timur 68118
Telepon (0331) 487066, Laman jemberkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Nomor : 000.8.6.3 / 073.a / 35.09.1.24 / 2025

**TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

- Menimbang : a. 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 PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER dalam suatu Keputusan Kepala BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA 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 diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
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
10. Peraturan Bupati Jember Nomor 44 tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Indikator Kinerja Utama BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN 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 kinerja organisasi
- KEEMPAT** : Indikator Kinerja Pendukung Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam KEDUA bertujuan untuk :
- (1) Memberikan informasi kinerja yang diperlukan dalam mendukung tercapainya kinerja utama Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - (2) Mengukur keberhasilan pencapaian kinerja sasaran yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

- KELIMA** : Indikator Kinerja Utama BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER Kabupaten Jember sebagaimana 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
- KEENAM** : Keputusan Kepala Bagian Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jember
Pada tanggal : 06 Januari 2025

**Pit. KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN JEMBER**



PRIMA KUSUMA DEWI, SE
Penata TK I / III.d.
NIP. 19850525 201101 2 023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

- Instansi : BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER
- Tugas : melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian 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.
- Fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- Tujuan : Meningkatkan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah
- Indikator Tujuan : Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Definisi Operasional /Formulasi Penghitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	4	5	6	13	14
1.	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	<p>Formulasi: (Jumlah administrasi keuangan yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi keuangan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. Jumlah administrasi keuangan yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p> <p>➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (4 item)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan - Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa - Belanja Perjalanan Dinas Biasa - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota <p>b. Tersusun sesuai ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terangangkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Terangangkan sesuai ketentuan Pedum APBD 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
2.	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian PBJ	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas	<p>Formulasi: (Jumlah administrasi kepegawaian yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi kepegawaian pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. Jumlah administrasi kepegawaian yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p>	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undang (2 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia - Belanja Jasa Penyelenggara Acara b. Tersusun sesuai ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> - Terangankan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Terangankan sesuai ketentuan Pedum APBD 		
3.	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	<p>Formulasi: (Jumlah administrasi umum yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi umum pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah administrasi umum yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di (5 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Pakaian Olahraga - Belanja Modal Alat Kantor Lainnya - Belanja Modal Mebel - Belanja Modal Personal Komputer - Belanja Modal Peralatan Personal Komputer ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (6 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Perabot Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Listrik - Belanja Modal Mesin Hitung / Mesin Jumlah ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (2 item) <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak <p>b. Tersusun sesuai ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terangangkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Terangangkan sesuai ketentuan Pedum APBD 		
4.	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	<p>Formulasi: (Jumlah jasa penunjang yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah jasa penunjang pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. Jumlah jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p> <p>➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (1 item) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor – Benda Pos 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (4 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga – Alat Kantor Lainnya - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga – Alat Pendingin - Belanja Pemeliharaan Komputer – Komputer Unit – Personal Komputer - Belanja Pemeliharaan Komputer – Komputer Unit – Komputer Unit Lainnya ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Umum Kantor (5 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Natura dan pakan Natura - Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu - Belanja Jasa Tenaga Kebersihan - Belanja Lembur b. Tersusun sesuai ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> - Terangngarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Terangngarkan sesuai ketentuan Pedum APBD 		
5	Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	<p>Formulasi: (Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan :</p> <p>a. Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p>	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (1 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas ➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (3 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas - Belanja Suku Cadang – Suku Cadang Alat Angkutan - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan – Alat Angkutan Darat Bermotor – Kendaraan Bermotor Beroda Dua 		
6	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<p>Jumlah Paket Pengadaan X 100 % Realisasi Paket Pengadaan</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. Jumlah Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (4 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Persediaan Dokumen / Administrasi Tender - Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang - Belanja Perjalanan Dinas Biasa ➤ Di Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (6 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE

			<ul style="list-style-type: none">- Belanja Honorarium Tim Pelaksana dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan- Belanja Kawat / Faksimili / Internet / TV Berlangganan- Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan – Jasa Khusus- Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud – Aset Tidak Berwujud Lainnya- Belanja Pemeliharaan Komputer – Komputer Unit Lainnya➤ Di Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (9 item) :<ul style="list-style-type: none">- Belanja Jasa Tenaga Ahli- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara- Belanja Bimbingan Teknisb. Tersusun sesuai ketentuan :<ul style="list-style-type: none">- Teranggarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan- Teranggarkan sesuai ketentuan Pedum APBD		
--	--	--	--	--	--