



BPBJ
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

LAPORAN KINERJA 2024

BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN JEMBER



lpse.jemberkab.go.id
bag.pbj@jemberkab.go.id
+0331 - 422950



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024 dapat kami selesaikan.

Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ini merupakan wujud pertanggungjawab atas kinerja pencapaian sasaran strategis Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.

Jember, 12 Februari 2025
Plt. Kepala Bagian Pengadaan
Barang dan Jasa
Setda Kabupaten Jember



Priya Kusuma Dewi, SE
NIP. 19850525 201101 2 023

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
IKHTISAR EKSEKUTIF	5
BAB I PENDAHULUAN	8
A. Latar Belakang	8
B. Maksud dan Tujuan	9
C. Kedudukan Tugas dan Fungsi	9
D. Sumberdaya Manusia	11
E. Sarana Prasarana Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12
F. Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	13
G. Isu Strategis	14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	15
A. Rencana Strategis	15
B. Indikator Kinerja Utama (IKU)	17
C. Perjanjian Kinerja Tahunan	18
D. Alokasi Anggaran	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	22
A. Kerangka Pengukuran Kinerja Tahun 2024	22
B. Capaian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	23
C. Analisis Program Kegiatan yang Mendukung Sasaran	27
D. Analisis Atas Efisiensi Sumer Daya	36
E. Evaluasi dan Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan	37
F. Realisasi Anggaran	42
BAB IV PENUTUP	44
LAMPIRAN	46

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1 Komposisi Pegawai	11
2. Tabel 1.2 Profil Saranan dan Prasarana	12
3. Tabel 1.3 Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	13
4. Tabel 2.1 Matriks Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis	16
5. Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	17
6. Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	19
7. Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Perubahan	20
8. Tabel 3.1 Skana Nilai Peringkat Kinerja	22
9. Tabel 3.2 Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2024	24
10. Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran	25
11. Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Dengan Realisasi Nasional/Regional Jawa Timur / Realisasi Kabupaten	26
12. Tabel 3.5 Program Pendukung Sasaran	27
13. Tabel 3.6 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	36
14. Tabel 3.7 Rekapitulasi Predikat Capaian Kinerja Tahun 2024	38
15. Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	43

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2024 merupakan laporan kinerja atas target kinerja yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.

Tujuan yang merupakan kondisi yang diharapkan dapat diwujudkan dalam jangka waktu paling lambat dalam periode sampai dengan tahun 2026, yang meliputi:

1. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
2. Meningkatkan penggunaan produk dalam daerah;
3. Meningkatkan peran serta pelaku Usaha daerah, Usaha Mikro, UsahaKecil, dan Usaha Menengah;
4. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang / Jasa hasil penelitian;
5. Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
6. Mendorong pemerataan ekonomi; dan
7. Mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Capaian Kinerja sasaran Tahun 2024 yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran IKU atau Indikator Kinerja Sasaran dari Renstra Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026, dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ mendapatpredikat nilai Kurang dengan indikator realisasi serapan anggaran dengan capaian kinerja sangat Baik.

- Sasaran 2* : Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ mendapat predikat nilai Sangat Baik dengan indikator realisasi serapan anggaran dengan capaian kinerja sangat Baik.
- Sasaran 3* : Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ mendapat predikat nilai Sangat Baik dengan indikator realisasi serapan anggaran dengan capaian kinerja sangat Baik.
- Sasaran 4* : Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ mendapat predikat nilai Cukup dengan indikator realisasi serapan anggaran dengan capaian kinerja sangat Baik.
- Sasaran 5* : Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mendapat predikat nilai Sangat Baik dengan indikator realisasi serapan anggaran dengan capaian kinerja sangat Baik..

Dari uraian capaian indikator dapat disimpulkan bahwa target dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah dilaksanakan dengan baik, dimana sebanyak Lima indikator capaian diatas target yaitu dalam kategori **Tinggi** berdasarkan capaian kinerja di 2024.

Untuk mendukung pencapaian kinerja tahun 2024 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan mengalokasikan dana dalam APBD Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 2.500.000.000,00 yang terdiri Belanja Operasional sebesar Rp 2.275.263.300,00 atau 91% dan Belanja Modal sebesar sebesar Rp 224.746.700,00 atau 9%

Sedangkan realisasi belanja sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 2.239.047.235,00 atau 89,56% dari pagu anggaran. Realisasi sampai dengan 31 Desember 2024 yang disampaikan dibawah ini merupakan data sementara dan belum diaudit oleh BPK. Dari analisis yang dilakukan ada efisiensi dalam penggunaan anggaran untuk pencapaian kinerja.

Kendala atau hambatan yang dihadapi dalam pelaporan dan pengukurantarget-target sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2024 antara lain:

1. Belum adanya kendaraan dinas pada bagian pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
2. kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai
3. Belum terpenuhinya jumlah Pejabat Fungsional di lingkungan kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

4. Storage Server yang penuh menyebabkan Sistem Lambat
5. kendala di jaringan dan listrik (infrastruktur) Kantor Pengadaan
6. Keterbatasan Ruang Kerja yang tidak cukup untuk mendukung kegiatan pengadaan barang dan jasa, seperti ruang kerja, ruang rapat, dan fasilitas lainnya

Beberapa rekomendasi perbaikan dalam meningkatkan pencapaian kinerja di Tahun 2024 antara lain :

1. Merencanakan pengadaan kendaraan dinas dalam anggaran daerah dengan alokasi yang memadai
2. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait (misalnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk mempercepat pengadaan kendaraan atau penyelesaian masalah terkait kendaraan dinas
3. Penerimaan Anggota Baru dari PPPK
4. Pendambahan hdd pada server
5. Colocation server ke diskominfo provinsi
6. Penambahan Ruang pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa atau melakukan pengadaan kantor baru untuk Bagian 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 dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit di Lingkungan Perangkat Daerah.

Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2024

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dimaksudkan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan

Tujuan penyusunan Laporan kinerja Bagian Pengadaan Barang dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
- Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi

C. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

Kedudukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 44 tahun 2023 sebagai berikut :

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai 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.
- (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember di pimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan jabatan fungsional.
- (3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - 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 dibidang 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 advokasipengadaan 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 advokasipengadaan barang dan jasa;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. Melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. Menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. Menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. Melaksanakan Pemilihan penyedia barang/jasa; Menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
 - f. Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Susunan organisasi Bagian Pengadaan Barang dan 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.
 - d. Unsur Pelaksana, terdiri dari : Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN

D. SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi dengan kuantitas dan kualitas yang memadai sesuai analisa jabatan dan kompetensi. Berdasarkan hasil analisa jabatan kebutuhan pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang dituangkan pada Keputusan Bupati Jember Nomor: 188.45/239/1.12/2024 tentang Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember. Jumlah personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang ada per 31 Desember 2024 berdasarkan keterisian pegawai yang datanya sudah diupdate melalui SIMPEG sebanyak 20 orang, sedangkan berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja idealnya sebanyak 64 orang, sehingga masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 44 orang atau 68,75 %.

Komposisi pegawai keseluruhan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

Jabatan	Kebutuhan					Bezetting/ Pegawai Yang Ada						L	P
	∑	SMA	D3	S1	S2	∑	SMP	SMA	D3	S1	S2		
Jabatan Struktural	2			2		2				2		1	1
Jabatan Administrasi													
1. Administrator													
2. Pengawas													
3. Pelaksana	10	7		3		5		3		2		3	2
Jabatan Fungsional	52			52		13				13		9	4
Non ASN						5		1	1	3			
Jumlah	64	7		57		25		4	1	20		13	7

Sumber : Data Kepegawaian Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kab. Jember 2024

Berdasarkan tabel 1.4, menunjukkan adanya gap antara kebutuhan pegawai dari hasil analisis jabatan dengan bezetting pegawai. Jumlah pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember belum memenuhi jumlah ideal untuk pengelolaan beban kerja di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

E. SARANA PRASARANA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi selain penguatan pada sumber daya manusia, juga diperlukan dukungan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan ketercapaian tugas pokok dan fungsi Institusi. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember menempati gedung Pemerintahan Kabupaten Jember di Jl. Sudarman No. 1, Kelurahan Jember Lor, Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.

Sebagai penunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin meningkat, maka gedung Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember kurang memadai, karena ruang yang ada tidak cukup untuk mendukung kegiatan pengadaan barang dan jasa, seperti ruang kerja, ruang rapat, dan fasilitas lainnya, maka akan mempengaruhi efisiensi dan produktivitas. Adapun data sarana dan prasarana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2
Profil Sarana dan Prasarana Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
Per 31 Desember 2024

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
1	Gedung Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	1	Baik	1
2	Alat Reproduksi (Penggandaan)	4	Baik	4
3	Alat Penyimpan Perlengkapan kantor	16	Baik	16
4	Alat Kantor Lainnya	3	Baik	3
5	Meubelair	74	Baik	74
6	Alat Pengukur waktu	3	Baik	3
7	Alat Pendingin	7	Baik	7
8	Alat Rumah Tangga lainnya (Home Use)	7	Baik	7
9	Alat Pemadam kebakaran	1	Baik	1
10	Kursi Pejabat	5	Baik	5
11	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	1	Baik	1
12	Peralatan Studio Audio	2	Baik	2
13	Alat Komunikasi Telephone	2	Baik	2
14	System / Power Supply	1	Baik	1
15	Non senjata api	1	Baik	1
16	Komputer Jaringan	1	Baik	1
17	Personal Komputer	33	Baik	33

18	Peralatan Mainframe	5	Baik	5
19	Peralatan personal computer	29	Baik	29
20	Peralatan Jaringan	5	Baik	5
21	Software	1	Baik	1
	Jumlah	202		202

Sumber Data : Kartu Inventaris Bag. Pengadaan Barang dan Jasa Tahun per 31 Desember 2024

F. ANGGARAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KABUPATEN

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada tahun 2024 berasal dari APBD Kabupaten Jember. Pada tahun anggaran 2024 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember memiliki 2 Program, 5 Kegiatan, dan 12 Sub Kegiatan yang secara total mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 2.500.000.000,- sebagaimana tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 1.3
Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp,-)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rp 1.004.729.000,00
1.1	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 343.790.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 267.555.200,00
	Sub Kegiatan Barang dan Cetak dan Penggandaan	Rp 29.066.700,00
	Sub Kegiatan Bahan Logistik Kantor	Rp 44.168.100,00
1.2	Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 148.377.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 99.852.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.525.000,00
1.3	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 488.562.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Petugas ASN	Rp 488.562.000,00
1.4	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Rp 24.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 10.500.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 13.500.000,00
2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp 1.495.271.000,00
2.1	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 1.495.271.000,00
	Sub Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Rp 280.724.000,00
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Rp 796.147.000,00
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp 418.400.000,00
	JUMLAH	Rp 2.500.000.000,00

Sumber Data : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bag. Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

G. ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dirumuskan dengan mempertimbangkan faktor internal dan eksternal termasuk permasalahan layanan. Adapun isu strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam melaksanakan tugas dan fungsi, yaitu:

1. Banyaknya perubahan regulasi dari Pemerintah Propinsi dan Pusat yang berpengaruh dan berdampak pada kebijakan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
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 terkait penggunaan LPSE dan e - Katalog
5. Jumlah SDM Aparatur Kemampuan, kemauan dan jumlah sumberdaya aparatur yang terbatas
6. Jumlah kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan penjabaran operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember tahun 2021-2026. Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Bupati Jember nomor 41 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jember nomor 99 tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026.

Visi dan misi dalam pelaksanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Jember, mendasarkan pada nilai-nilai yang terkandung di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005-2025. RPJPD menegaskan bahwa arah pembangunan jangka panjang daerah menggunakan visi bersama yang menjadi etos kerja.

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Pemerintah Kabupaten Jember pada periode 2021-2026 yaitu: “Sudah waktunya membenahi Jember (Wes Wayahe Mbenahi Jember) dengan berprinsip pada sinergi, kolaborasi, dan akeselerasi dalam membangun Jember.” Yang selanjutnya dijabarkan dalam 7 (tujuh) misi pembangunan, sebagai sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

Sesuai *cascade* kinerja, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Misi, tujuan dan sasaran daerah yang di dukung Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yaitu :

Misi ke 2 : Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif eksekutif, eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya

Tujuan 1 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergi Dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan public

Sasaran : Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang- undangan.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan dan sasaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang diformulasikan dalam jangka menengah dan tahunan pada Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Matriks Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026

Tujuan 1: Meningkatnya stabilitas Harga Barag Pokok dan Barang Penting

Indikator Tujuan 1: Laju Inflasi

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sasaran 1 : Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	Presentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	-	-	100%	100%	100%	100%

Sumber : Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026

Tujuan 2: Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional, efektif, dan efisien

Indikator Tujuan 2 : Nilai SAKIP OPD

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sasaran 2 : Meningkatnya Efektifitas Pencapaian Target Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Indikator Program yang tercapai	-	-	100%	100%	100%	100%

Sumber : Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. IKU merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama PD sesuai dengan tugas fungsi dan mandat (*core business*) yang diemban. Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

Tabel 2. 2
Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sasaran Strategis	IKU	Formulasi Perhitungan dan Penjelasan Indikator	Penanggung Jawab	Sumber Data
Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	(Jumlah administrasi keuangan yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi keuangan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
Peningkatan Kualitas Administrasi	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan	(Jumlah administrasi kepegawaian yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah	Data Keuangan Dan Perencanaan	KPA PPTK PPK-SKPD

Kepegawaian Bagian PBJ	Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas	administrasi kepegawaian pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%	Bagian Organisasi	
Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	(Jumlah administrasi umum yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi umum pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	(Jumlah jasa penunjang yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah jasa penunjang pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	(Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Paket Pengadaan X 100 % Realisasi Paket Pengadaan	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE

Sumber : Keputusan Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 indikator sasaran Perangkat Daerah sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun berkenaan.

Sesuai PermenPANRB nomor 53 tahun 2014, perjanjian kinerja memuat IKU dan indikator lain yang relevan. Terdapat kebijakan untuk mendorong peningkatan kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember dengan menambahkan indikator tambahan/penghargaan nasional dan provinsi sesuai tugas dan fungsi PD kedalam Perjanjian Kinerja PD tahun 2024..

Pada lampiran Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024 dicantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja lain yang relevan, target kinerja, program-program utama serta anggaran yang disediakan untuk mewujudkan sasaran.

Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun pada Bulan Januari 2024 dan disusun kembali Perjanjian Kinerja Perubahan disebabkan adanya pergantian Pejabat pada Bulan November Tahun 2024.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024
1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	100%
2	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Jumlah Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor	100%
3	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100%
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100%
5	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%

Sumber: Dokumen Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2024

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 488.562.000	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 343.790.000	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 148.377.000	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 24.000.000	APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 1.495.271.000	APBD
Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-	

Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun kembali Perjanjian Kinerja Perubahan disebabkan adanya pergantian pejabat pada Tanggal 26 November 2024, sebagai berikut :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024
1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	100%
2	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Jumlah Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor	100%
3	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100%
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100%
5	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%

Sumber: Dokumen Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2024

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 488.562.000	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 343.790.000	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 148.377.000	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 24.000.000	APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 1.495.271.000	APBD
Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-	

D. ALOKASI ANGGARAN PER SASARAN TAHUN 2024

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember terlampir, dapat diketahui proporsi pengalokasian belanja pada program pendukung pencapaian sasaran sebagai berikut:

Sasaran Strategis : Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.

Didukung oleh :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota dengan Anggaran Rp 1.004.729.000,00
- Program Perekonomian dan Pembangunan dengan Anggaran Rp 1.495.271.000,00

Keseluruhan anggaran Program sejumlah Rp 2.500.000.000,00 yang dialokasikan untuk sasaran adalah sebesar 100% dari keseluruhan belanja langsung Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

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

1. Predikat nilai realisasi kinerja dikelompokkan dalam skala nilai dengan pendekatan penilaian capaian kinerja dengan kriteria sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri RI nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	≥ 90	Sangat Tinggi	
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	
3.	$66 \leq 75$	Sedang	
4.	$51 \leq 65$	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri nomor 86 tahun 2017

2. Cara menghitung prosentase capaian indikator 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 PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Pengukuran target kinerja yang telah ditetapkan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Serta membandingkan antara realisasi pada tahun 2024 dengan target pada akhir periode Renstra untuk mengetahui kemajuan yang telah dicapai.

Tabel 3.2
Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target 2024	Realisasi 2024	Tingkat Capaian Kinerja (% realisasi)	Target Akhir Renstra (2026)	Tingkat capaian terhadap target akhir renstra
1	2	3	4	5	6 (5/4*100%)	7	8 (5/7*100%)
1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%
2	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Jumlah Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor	100%	100%	100%	100%	100%
3	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100%	100%	100%	100%	100%
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100%	0%	0%	100%	0%
5	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber Data Realisasi : Realisasi Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian 5 (Lima) indikator sasaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

rata rata mencapai 83 % dan masuk dalam kategori Tinggi Dan dibandingkan dengan target akhir periode Renstra, realisasi tahun 2024 menunjukkan capaian yang diperoleh dari perbandingan target Tahun 2024 dengan realisasi Tahun 2024 dari indikator sebagai ukuran keberhasilan sasaran dengan capaian masing – masing 100%. Dengan demikian maka secara umum Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten telah melaksanakan tugas pokok fungsi dalam bidang penataan organisasi secara baik dalam rangka mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 -2026.

Selanjutnya untuk mengetahui tren realisasi dari sasaran organisasi, juga dilakukan pengukuran kinerja dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun tahun sebelumnya.

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian kinerja Sasaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	-	-	100%	100%
Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian PBJ	Presentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas	-	-	100%	-
Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	-	-	100%	100%
Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	-	-	100%	100%
Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	-	-	-	0%
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	100%	100%

Sumber Data Realisasi : Realisasi Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1 : Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tren peningkatan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tren peningkatan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Sasaran Strategis 3 : Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tren peningkatan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Sasaran Strategis 4 : Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tidak adanya peningkatan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Sasaran Strategis 5 : Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tren peningkatan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan Realisasi Nasional/ Regional Jawa Timur/ Realisasi Kabupaten

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	REALISASI Th. 2024	REALISASI NASIONAL	KET. (+/-)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	-	

2	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100%	-	
3	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	100%	-	
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	0%	-	
5	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	-	

Sumber Data: * data realisasi nasional tidak tersedia

Realisasi kinerja atas lima indikator pada Tahun 2024 tidak dapat diperbandingkan dengan realisasi nasional atau realisasi kabupaten dan kota se- Provinsi Jawa Timur dikarenakan tidak adanya data realisasi untuk indikator yang sama.

C. ANALISIS PROGRAM KEGIATAN YANG MENDUKUNG SASARAN

Tabel 3.5
Program Pendukung Sasaran

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Pendukung Sasaran	Anggaran (Rp....)	Realisasi (Rp....)	% Serapan Anggaran
Sasaran 1 : Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	Program Perekonomian dan Pembangunan			
	Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			
	Sub Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Rp 280.724.000	Rp 242.041.380	86%
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp 418.400.000	Rp 301.617.750	72%
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Rp 796.147.000	Rp 794.500.000	100%
Total		Rp 1.495.271.000	Rp 1.338.159.130	89%

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota					
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah					
Sasaran 2 : Meningkatnya Efektifitas Pencapaian Target Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 267.555.200	Rp 261.732.400	98%	
	Sub Kegiatan Barang dan Cetak dan Penggandaan	Rp 29.066.700	Rp 21.925.000	75%	
	Sub Kegiatan Bahan Logistik Kantor	Rp 44.168.100	Rp 40.031.650	91%	
	Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 99.852.000	Rp 71.122.930	71%	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45.000.000	Rp 44.155.000	98%	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.525.000	Rp 2.450.000	70%	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Petugas ASN	Rp 488.562.000	Rp 459.471.125	94%	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah				
	Sub Kegiatan Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 10.500.000	Rp -	0%	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 13.500.000	Rp -	0%	
	Total	Rp1.001.729.000	Rp 900.888.105	90%	

Pelaksanaan program/ kegiatan / sub kegiatan guna mendukung tercapainya kinerja **sasaran** adalah sebagai berikut :

1. Program : Perekonomian dan Pembangunan

➤ Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 280.724.000,-	Rp 242.041.380,-
Output	Jumlah dokumen	Dokumen	20 dokumen	20 dokumen

Kegiatan yang telah dilakukan pada Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang dilakukan yaitu Pelayanan Tendering, Dokumentasi Tender, Perjalanan Dinas



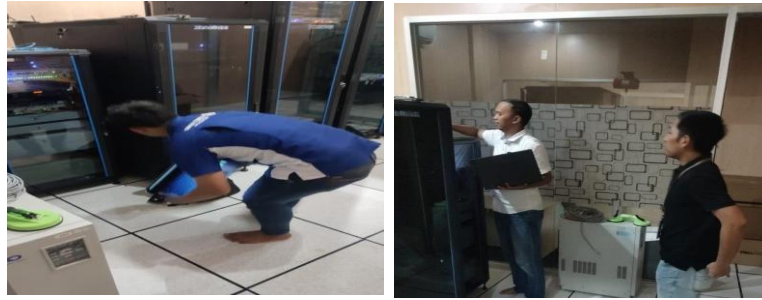
- Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 418.400.000,-	Rp 301.617.750,-
Output	Jumlah dokumen	Dokumen	200 dokumen	200 dokumen

Kegiatan yang telah dilakukan pada Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang dilakukan yaitu Monev Pemanfaatan Sistem Pengadaan (SiRUP) yang telah dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober – 08 November 2024, Rapat Interent UKPBJ dan Pemeliharaan Server





➤ Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 796.147.000,-	Rp 794.500.000,-
Output	Jumlah dokumen	Dokumen	500 Orang	500 orang

Kegiatan yang telah dilakukan pada Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang dilakukan yaitu Sosialisasi Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Bimbingan Teknis Penayangan produk Pada Katalog Elektronik, Pelatihan dan Pendidikan bagi JF PPBJ mengikuti Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa Level – 1, dan PPK mengikuti Pelatihan dan Bimbingan Teknis PPK Tipe B.



2. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota

➤ Kegiatan Administasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 488.562.000,-	Rp 459.471.125,-
Output	Jumlah dokumen	Dokumen	20 dokumen	20 dokumen

Kegiatan yang telah dilakukan pada Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN adalah kegiatan atau yang berupa honor bagi Pejabat Pengadaan, PPTK, KPA, PPK Unit SKPD, PJ Pengelola Keuangan serta kegiatan perjalanan Dinas yang dilakukan untuk melaksanakan tugas di Luar Kota.

- a. Salah satu kegiatan perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pejabat ASN pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu : Kegiatan Studi Tiru di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali



➤ Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

➤ Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 267.555.200,-	Rp 261.732.400,-
Output	Jumlah paket	Paket	2 paket	2 paket

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor yaitu berupa pengadaan Pakaian Olahraga untuk staf karyawan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta Pengadaan / pembelian Perangkat Komputer dan laptop.



Foto : Pengadaan Komputer / Laptop



Foto : Pengadaan satu set Pakaian Olahraga

- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 47.168.100,-	Rp 40.031.650,-
Output	Jumlah paket	Paket	4 paket	4 paket

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor yaitu berupa pengadaan alat tulis kantor untuk menunjang pekerjaan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.





Foto : Pengadaan ATK

➤ Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 29.066.700,-	Rp 21.925.000,-
Output	Jumlah paket	Paket	4 paket	4 paket

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yaitu salah satu kegiatan berupa fotocopy beserta penggandaan pada berkas dokumen pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.



Foto : Fotocopy beserta penggandaan dokumen tender

➤ Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 3.525.000,-	Rp 2.450.000,-
Output	Jumlah Laporan	Laporan	2 Laporan	2 laporan

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yaitu pengadaan materai 10.000 .



Foto : Materai 10.000

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 45.000.000,-	Rp 44.155.000,-
Output	Jumlah Laporan	Laporan	4 Laporan	4 Laporan

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah salah satu kegiatan berupa pemeliharaan AC pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.



Foto : Pemeliharaan Pendingin / AC

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 99.852.000,-	Rp 71.122.930,-
Output	Jumlah Laporan	Laporan	10 Laporan	10 Laporan

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yaitu

a. Pengadaan Natura / pakan Natura (Air mineral, gula, Kopi)



b. Pengadaan Makanan dan Minuman Rapat



Foto : Makmin Rapat

➤ Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 13.500.000,-	Rp 0,-
Output	Jumlah Kendaraan	Unit	1 unit	0 unit

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan tidak ada kegiatan sehingga tidak tercapai target.

➤ Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp	Rp 10.500.000,-	Rp 0,-
Output	Jumlah Kendaraan	Unit	6 unit	0 unit

Kegiatan yang telah dilakukan pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan tidak ada kegiatan sehingga tidak tercapai target.

D. ANALISIS 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 Perangkat Daerah adalah sumber daya manusia, sarana prasarana kantor dan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan anggaran 2024 untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi.

Sumberdaya Manusia Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berjumlah 25 orang, dengan jumlah anggaran sebesar Rp 2.500.000.000,00 , melaksanakan 2 program 5 kegiatan dan 12 sub kegiatan untuk mendukung tercapainya kinerja sasaran strategis, yang menunjukkan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

Tabel 3.6

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran	% Capaian Kinerja	% Serapan Anggaran	Kategori Efisiensi
1. Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ IK : % Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	94%	Efisien
2. Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	100%	95%	Efisien

IK : % Jumlah Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor			
3. Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ IK : % Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100%	79%	Efisien
4. Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ IK : % Kendaraan Dinas yang terpelihara	0%	0%	Tidak Efisien
5. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa IK : % jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	89%	Efisien

Sumber : data persentase capaian kinerja pada tabel 3.2 ; data % serapan anggaran pada tabel 3.6

E. EVALUASI DAN ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN

Analisis capaian kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember menggunakan metode yang diatur dalam 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.

Dari hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis faktor penyebab keberhasilan capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

Tabel 3.7
Rekapitulasi Predikat Capaian Kinerja pada tahun 2024

Sasaran/ Indikator Sasaran	% Capaian	Predikat Kinerja				
		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah
Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	100%					
Indikator : Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	100%					
Rata rata capaian	100%					
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	100%					
Indikator : Jumlah Pemenuhan Sarana dan Prasana Kantor	100%					
Rata rata capaian	100%					
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	100%					
Indikator : Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100%					
Rata rata capaian	100%					
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	0%					
Indikator : Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	0%					
Rata rata capaian	0%					
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%					
Indikator : Presentase jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%					
Rata rata capaian	100%					

Sumber : tabel 3.2 – 3.4 LKIP tahun 2024

Sasaran Strategis 1 : Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ
Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ mencapai predikat sangat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 100%,

- Penyebab keberhasilan antara lain Adanya pemantauan dan evaluasi berkala terkait dengan pelaksanaan anggaran dan kewajiban keuangan memastikan bahwa setiap kewajiban pembayaran, termasuk honorarium, dipenuhi dengan tepat waktu.
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah memastikan alokasi anggaran untuk tambahan penghasilan dan honorarium lebih efisien dan sesuai dengan kebutuhan yang ada
- Rencana perbaikan kedepan yang akan dilakukan dengan menentukan proyeksi tambahan penghasilan dan honorarium untuk tahun-tahun mendatang, dengan mempertimbangkan faktor inflasi, peningkatan kinerja, atau perubahan kebijakan
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lainnya adalah dengan Adanya koordinasi yang baik antara departemen keuangan, pengelola honorarium, dan pihak terkait lainnya membantu memastikan kelancaran proses pembayaran.

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ
Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ mencapai predikat sangat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 100%.

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain Tersedianya anggaran yang cukup untuk membeli atau memperbaiki sarana dan prasarana yang dibutuhkan Terjalannya komunikasi yang efektif antara pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan dan pemenuhan sarana dan prasarana kantor
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain Terjalannya komunikasi yang efektif antara pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan dan pemenuhan sarana dan prasarana kantor

- Solusi terhadap kendala kedepan adalah akan dilakukannya penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor dilakukan dengan teliti, mempertimbangkan kebutuhan jangka panjang dan jangka pendek
- Rencana perbaikan kedepan ada rencana untuk ekspansi, pertimbangkan penambahan fasilitas atau sarana baru untuk mendukung pertumbuhan perusahaan atau organisasi, seperti ruang rapat tambahan atau fasilitas pendukung lainnya
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain Mengintegrasikan prinsip keberlanjutan dalam penggunaan sarana dan prasarana, misalnya dengan menggunakan energi terbarukan, mengurangi limbah, atau mengadopsi praktek ramah lingkungan.

Sasaran Strategis 3 : Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ
Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ mencapai predikat sangat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 100%.

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain Adanya pemantauan berkala dan evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana kantor yang memungkinkan deteksi masalah lebih dini, sehingga perbaikan dapat dilakukan sebelum timbul masalah besar
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain Adanya perencanaan yang jelas dan terstruktur dalam pemeliharaan dan pelayanan sarana & prasarana, sehingga setiap kebutuhan dapat dipenuhi sesuai waktu yang telah ditetapkan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah Tersedianya anggaran, tenaga ahli, dan fasilitas yang memadai untuk melakukan pemeliharaan serta memberikan pelayanan yang berkualitas
- Rencana perbaikan kedepan Mengembangkan sistem pemantauan yang lebih ketat dan berbasis data untuk mengevaluasi kinerja pemeliharaan dan pelayanan sarana & prasarana kantor secara berkala. Ini dapat dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja utama (KPI) yang terukur dan terpantau

- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain Terjalannya kerja sama yang baik antara pihak terkait, baik internal maupun eksternal, yang memungkinkan tugas-tugas pelayanan dan pemeliharaan dilaksanakan dengan lancar.

Sasaran Strategis 4 : Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah mencapai predikat sangat rendah yaitu mempunyai nilai capaian 0%.

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain tidak adanya kendaraan dinas yang tersedia dikarena Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember baru
- Faktor pendorong kegagalan antara lain belum atau tidak adanya pengadaan kendaraan dinas pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada Tahun 2024.
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah merencanakan pengadaan kendaraan dinas dalam anggaran daerah dengan alokasi yang memadai.
- Rencana perbaikan kedepan yaitu dengan menyertakan kebutuhan kendaraan dinas dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan pastikan bahwa anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan kendaraan tercantum dan disetujui oleh pihak yang berwenang.
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain lakukan koordinasi dengan instansi terkait (misalnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk mempercepat pengadaan kendaraan atau penyelesaian masalah terkait kendaraan dinas.

Sasaran Strategis 5 : Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang

dan Jasa mencapai predikat sangat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 100%.

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain Pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan efisien melalui sistem elektronik, mengurangi kemungkinan adanya keterlambatan atau hambatan dalam proses
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang baik
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah Setiap tahapan dalam proses pengadaan mengikuti prosedur yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, memastikan bahwa semua pihak yang terlibat mematuhi standar hukum dan regulasi yang ada
- Rencana perbaikan kedepan Mendorong kebijakan pengadaan yang berfokus pada keberlanjutan lingkungan, sosial, dan ekonomi untuk mendukung prinsip-prinsip Green Procurement (Pengadaan Hijau) dan melakukan pembaruan dan pengembangan lebih lanjut pada platform layanan pengadaan secara elektronik untuk meningkatkan fungsionalitas, kemudahan akses, dan kecepatan proses
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain Menjalin hubungan yang lebih erat dengan penyedia barang dan jasa untuk meningkatkan kualitas dan keberagaman produk yang ditawarkan serta Mengadakan pelatihan atau workshop untuk penyedia tentang proses pengadaan elektronik, kebijakan terbaru, dan cara meningkatkan efisiensi dalam pengadaan

F. REALISASI ANGGARAN

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember pada tahun anggaran 2024 didukung dengan anggaran sebesar Rp 2.500.000.000,00 yang bersumber dari APBD Kabupaten Jember.

Secara ringkas realisasi anggaran Belanja Operasional dan Belanja Modal sebagai berikut :

1. Belanja Operasional sebesar Rp. 2.275.263.300,00 terealisasi sebesar Rp. 2.016.734.835,00 (88.64%)
2. Belanja Modal sebesar Rp. 224.736.700,00 terealisasi sebesar Rp. 222.312.400,00 (98,92%)

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat
Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp,-)	Realisasi (Rp,-)	% Realisasi
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rp 1.004.729.000,00	Rp 900.888.105,00	89,66%
1.1	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 343.790.000,00	Rp 323.689.050,00	94,15%
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 267.555.200,00	Rp 261.732.400,00	97,82%
	Sub Kegiatan Barang dan Cetak dan Pengandaan	Rp 29.066.700,00	Rp 21.925.000,00	75,43%
	Sub Kegiatan Bahan Logistik Kantor	Rp 44.168.100,00	Rp 40.031.650,00	84,87%
1.2	Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 148.377.000,00	Rp 117.727.930,00	79,34%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 99.852.000,00	Rp 71.122.930,00	71,23%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 45.000.000,00	Rp 44.155.000,00	98,12%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.525.000,00	Rp 2.450.000,00	69,50%
1.3	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 488.562.000,00	Rp 459.471.125,00	94,05%
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Petugas ASN	Rp 488.562.000,00	Rp 459.471.125,00	94,05%
1.4	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Rp 24.000.000,00	0,00	0%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 10.500.000,00	0,00	0%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 13.500.000,00	0,00	0%
2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp 1.495.271.000,00	Rp 1.338.159.130,00	89,49%
2.1	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 1.495.271.000,00	Rp 1.338.159.130,00	89,49%
	Sub Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Rp 280.724.000,00	Rp 242.041.380,00	86,22%
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Rp 796.147.000,00	Rp 794.500.000,00	99,79%
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp 418.400.000,00	Rp 301.617.750,00	72,09%
	JUMLAH	Rp 2.500.000.000,00	Rp 2.239.047.235,00	89,56%

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disimpulkan bahwa secara umum Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Dari sejumlah 5 Indikator yang diperjanjikan dalam PK 2024, sebanyak 4 indikator mencapai target dengan kategori Sangat Tinggi, dan sebanyak 1 indikator tidak mencapai target dengan kategori sangat rendah.

Terkait dengan hal tersebut, kendala atau hambatan yang berpengaruh terhadap pencapaian target adalah :

7. Belum adanya kendaraan dinas pada bagian pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
8. kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai
9. Belum terpenuhinya jumlah Pejabat Fungsional di lingkungan kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
10. Storage Server yang penuh menyebabkan Sistem Lambat
11. kendala di jaringan dan listrik (infrastruktur) Kantor Pengadaan
12. Keterbatasan Ruang Kerja yang tidak cukup untuk mendukung kegiatan pengadaan barang dan jasa, seperti ruang kerja, ruang rapat, dan fasilitas lainnya

Faktor kunci pendukung keberhasilan tercapainya sasaran tahun 2024 adalah :

1. Penyusunan anggaran dan rencana kegiatan yang jelas serta terperinci
2. Peningkatan kapasitas dan keterampilan SDM terkait dengan penggunaan teknologi dan sistem yang relevan
3. Pemanfaatan aplikasi LPSE yang efisien dan transparan untuk pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik
4. Ketersediaan anggaran yang cukup untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang direncanakan
5. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang akuntabel serta mengikuti prinsip-prinsip pengadaan yang baik

Rekomendasi rencana aksi yang lebih efektif untuk perbaikan kedepan sebagai berikut :

- 1) Merencanakan pengadaan kendaraan dinas dalam anggaran daerah dengan alokasi yang memadai
- 2) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait (misalnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk mempercepat pengadaan kendaraan atau penyelesaian masalah terkait kendaraan dinas
- 3) Penerimaan Anggota Baru dari PPPK
- 4) Pendambahan hdd pada server
- 5) Colocation server ke diskominfo provinsi
- 6) Penambahan Ruang pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa atau melakukan pengadaan kantor baru untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang menggambarkan capaian kinerja tiap-tiap tujuan dan sasaran pada tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban, bahan evaluasi dan penyusunan rencana kegiatan tahun 2025.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN SUDARMAN NOMOR 1 JEMBER TELEPON (0331) 428824

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

Nomor : 065/009.a/ 35.09.1.24/2024

**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 : 29 Januari 2024

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



HERY APRILYANTO, ST
Penata Muda Tk. I / III d.
NIP. 19820411 201001 1 005

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:</p> <p>(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 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<p>b. Tersusun sesuai ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teranggarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Teranggarkan sesuai ketentuan Pedum APBD 		
2.	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian PBJ	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas	<p>Formulasi:</p> <p>(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> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Di Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan (2 item) : <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia - Belanja Jasa Penyelenggara Acara <p>b. Tersusun sesuai ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teranggarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Teranggarkan sesuai ketentuan Pedum APBD 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

3.	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	<p>Formulasi:</p> <p>(Jumlah administrasi umum yang terlaksana sesuai pedoman dibagi Jumlah administrasi umum pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) x 100%</p> <p>Penjelasan:</p> <p>a. Jumlah administrasi umum yang seharusnya terlaksana di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu :</p> <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 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Perabot Kantor 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
----	---------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Listrik - Belanja Modal Mesin Hitung / Mesin Jumlah <p>➤ Di Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (2 item)</p> <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"> - Teranggarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan - Teranggarkan sesuai ketentuan Pedum APBD 		
4.	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	<p>Formulasi:</p> <p>(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>	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD

			<ul style="list-style-type: none">- Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor – Benda Pos➤ 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 Lemburb. Tersusun sesuai ketentuan :<ul style="list-style-type: none">- Teranggarkan sesuai nomenklatur belanja dan sub kegiatan- Teranggarkan sesuai ketentuan Pedum APBD		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

5	Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	<p>Formulasi:</p> <p>(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> <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 	Data Keuangan Dan Perencanaan Bagian Organisasi	KPA PPTK PPK-SKPD
---	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------

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 : ➤ Di Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (4 item) :</p> <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 <p>➤ Di Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (6 item) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Makanan dan Minuman Rapat - 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 	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa dan LPSE
---	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none">- 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		
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : HERY APRILLIYANTO, ST.
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : HADI SASMITO, S.H., M.Si
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten 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.

Jember, 26 Januari 2024

Pihak Pertama

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG
DAN JASA**

Pihak Kedua
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEMBER,**



HADI SASMITO, S.H., M.Si
NIP. 19680407 199803 1 009



HERY APRILLIYANTO, ST
NIP. 19820411 201001 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KAB. JEMBER**

NO (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100 %
2.	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100 %
3.	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100 %
4.	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100 %
5.	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100 %

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 488.562.000	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 343.790.000	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 148.377.000	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 24.000.000	APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 1.495.271.000	APBD
Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-	

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEMBER,



HADI SASMITO, S.H., M.Si
NIP. 19680407 199803 1 009

Jember, 26 Januari 2024
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG
DAN JASA

HERY APRILLIYANTO, ST
NIP. 19820411 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER SEKRETARIAT DAERAH

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

PERJANJIAN KINERJA – PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : PRIMA KUSUMA DEWI, SE

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ARIF TYAHYONO, SE

Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten 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
Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Jember,



Arif Tyahyono, SE
NIP. 19661015 196602 1 001

Jember, 26 November 2024
Pihak Pertama
Plt. Kepala Bagian Pengadaan
Barang Dan Jasa



Prima Kusuma Dewi, SE
NIP. 19850525 201101 2 023

**PERJANJIAN KINERJA - PERUBAHAN TAHUN 2024
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KAB. JEMBER**

NO (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100 %
2.	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100 %
3.	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Jasa Pelayanan & Pemeliharaan Sarana & Prasarana Kantor	100 %
4.	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan pada Bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100 %
5.	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100 %

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 488.562.000	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 343.790.000	APBD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 148.377.000	APBD
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 24.000.000	APBD APBD
5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 1.495.271.000	APBD
Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-	

Pihak Kedua
**Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Jember,**

Jember, 26 November 2024
Pihak Pertama
**Plt. Kepala Bagian Pengadaan
Barang Dan Jasa**


Arif Tyahyono, SE
NIP. 19661015 196602 1 001


Prima Kusuma Dewi, SE
NIP. 19850525 201101 2 023

Tabel 2.1
Matriks Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026

Tujuan 1: Meningkatnya stabilitas Harga Barag Pokok dan Barang Penting

Indikator Tujuan 1: Laju Inflasi

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sasaran 1 : Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	Presentase Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik	-	-	100%	100%	100%	100%

Sumber : Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026

Tujuan 2: Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional, efektif, dan efisien

Indikator Tujuan 2 : Nilai SAKIP OPD

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sasaran 2 : Meningkatnya Efektifitas Pencapaian Target Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Indikator Program yang tercapai	-	-	100%	100%	100%	100%

Sumber : Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN SUDARMAN NOMOR 1 JEMBER TELEPON (0331) 428824

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024

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 Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Melalui Sinergi Dengan Seluruh Elemen Pembangunan Daerah Dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis elektronik.	Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa

Catatan : pengisian tabel RPJMD mengacu pada misi, tujuan dan sasaran pada (tabel 5.4) RPJMD 2021 – 2026 yang diampu oleh perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya

TUJUAN PD		SASARAN PD			PROGRAM / KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
Uraian	Indikator Tujuan	Uraian	Indikator Sasaran	Target	Nama Program Kegiatan	Indikator	Target	Nama Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan (Output)	Target	Anggaran
Meningkatkan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah	%Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Presentase tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100%				
		Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	Administrasi Keuangan Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	488.562.000
		Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian PBJ	Presentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/Sosialisasi Peningkatan Keuangan	100%							
		Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100%	Administrasi Umum Bagian PBJ	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100%	Penyediaan barang cetak dan pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket	29.066.700
								Penyediaan bahan logistic kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	47.168.100
								Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket	267.555.200
		Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang	Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	100%	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Tingkat Pemenuhan	100%	Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	10 Laporan	99.852.000

		pada Bagian PBJ				Jasa Penunjang			Umum Kantor yang Disediakan		
								Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan	45.000.000
								Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	3.525.000
		Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pada bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan bagian PBJ	Presentase Kendaraan Dinas yang terpelihara	100%	Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasi atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	10.500.000
							100%	Pemeliharaan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	13.500.000
Meningkatkan pelayanan pengelolaan pengadaan barang / jasa pemerintah	%Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Pengadaan Barang & Jasa Pemerintah Secara Elektronik				PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Laju inflasi	100%				
		Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Jumlah Dokument hasil pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	20 Dokument	280.724.000

								Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	Jumlah Dokument hasil Pengelolaan pengadaan secara elektronik	200 Dokument	418.400.000
								Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	500 Orang	796.147.000

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

PRIMA KUSUMA DEWI, SE

Penata TK.I / IIIId.

NIP. 19850525 201101 2 023

CASCADING BAGIAN PENGADAAN BARANG & JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

