



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. A. Yani Nomor 16 Mojokerto, Kode Pos 61318 Jawa Timur
Telp. (0321) 321472 Fax. (0321) 327373
Website : [http : //www.mojokertokab.go.id](http://www.mojokertokab.go.id)

NOTA DINAS

Kepada : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Mojokerto
Dari : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Mojokerto
Tanggal : 07 Pebruari 2022
Nomor : 027/ 85 /416-023/2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lampiran
Perihal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) pada Bagian Pengadaan
Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Menindaklanjuti Surat dari Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Mojokerto tanggal 3 Pebruari 2022 Nomor: 069 / 180 / 416-032 / 2022 perihal Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021, maka bersama ini kami sampaikan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

ITA 13 8/2 122.

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO**


YUNI LAILI FAIZAH, S.T.
Pembina
NIP. 19770607 200112 2 005

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)**



**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2021**

IKTISAR EKSEKUTIF

LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan) merupakan bentuk akuntabilitas tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, yang berisi tentang pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara mamadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Adapun dasar penyusunan LKjiP adalah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa merupakan unsur dari Sekretariat Daerah dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Mojokerto tahun 2021 ini mengacu pada Misi ke tiga

Pemerintah Kabupaten Mojokerto periode tahun 2021-2026 yaitu "*Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas , Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah*", Bagian Pengadaan Barang dan Jasa melakukan upaya-upaya yang dirumuskan dalam Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang terbaru sebagai berikut :

Tujuan : Mewujudkan Integritas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto

Sasaran : Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa

Indikator Kinerja : Maturitas Penerapan UKPBJ

Rencana Program : Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun capaian kinerja dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2021 adalah 100% dengan capaian penyerapan anggaran 52,40%.

Demikian Iktisar eksekutif Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto agar kiranya dapat dipahami sebagai gambaran umum dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Kepala
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Kabupaten Mojokerto



YUNI LAILI FAIZAH, S.T

Pembina

NIP. 19770607 200112 2 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan Rahmat-Nya semata, akhirnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 ini dapat diselesaikan.

Penyusunan LKjIP ini dilakukan dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang berdayaguna dan berhasil guna berdasarkan pada prinsip-prinsip *good governance* sebagai usaha untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Hal ini merupakan suatu prasyarat dalam penyusunan mekanisme program, pelaksanaan, pemantauan dan pengevaluasian pembangunan. Untuk itu diperlukan suatu alat ukur yang mana diharapkan bisa menjawab tantangan pembangunan dimasa depan yang semakin dinamis, yang dimulai dari Unit/Instansi yang ada dalam pemerintahan itu sendiri.

Misi dan tujuan yang dalam penilaiannya harus sesuai dengan tugas yang diemban oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah diharapkan dapat dibuktikan dalam uraian tugas secara terukur serta dapat dipertanggung jawabkan melalui Perencanaan Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK) maupun Evaluasi Kinerja Kegiatan.

Kami menyadari bahwa Laporan ini masih sangat jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan dari semua pihak. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Tahun 2021 ini dapat memberikan gambaran capaian kinerja dari program yang dilaksanakan guna menuju Kabupaten Mojokerto yang maju.

Demikian LKjIP pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Mojokerto, semoga dapat menjadi landasan Bagian Pengadaan

Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk selalu meningkatkan kualitas kinerjanya pada tahun-tahun berikutnya.

Mojokerto, Februari 2022

Kepala
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Kabupaten Mojokerto

YUNI LAILI FAIZAH, S.T
Pembina
NIP. 19770607 200112 2 005

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sesuai Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

B. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH.

Kedudukan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam Sistem Pemerintahan Kabupaten Mojokerto adalah sebagai salah satu unsur staf Sekretaris Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk menyelenggarakan tugas di atas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. perumusan 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 evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa ;
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik ; dan
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Jumlah aparatur dalam organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebanyak 15 (lima belas) orang PNS, 6 (enam) orang CPNS dan 1 (satu) orang non PNS dengan perincian sebagai berikut :

1. Pendidikan :
 - a. Strata – 2 : 2 orang
 - b. Strata – 1 : 18 orang
 - c. Diploma – 3 : 2 orang

2. Eselon :
- a. Eselon III /a : 1 orang
 - b. Eselon IV /a : 3 orang
3. Pangkat :
- a. Golongan IV : 1 orang
 - b. Golongan III : 6 orang
 - c. Fungsional PPBJ Muda : 6 orang
 - c. Fungsional PPBJ pertama : 2 orang
 - c. CPNS : 6 orang
 - d. Non PNS : 1 orang
4. Berdasarkan jenis kelamin terdiri dari :
- Laki Laki = 8
 - Perempuan = 14

STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO



Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah terdapat tiga Sub bagian. Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

(1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. melakukan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- d. menyusun dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. menyusun perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;

- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

(2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. melakukan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. melakukan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. melakukan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- f. melakukan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. melakukan pengelolaan informasi kontrak;
- h. melakukan pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- i. melakukan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- j. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), e-katalog, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP);
- k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

(3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. melakukan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ;
- b. melakukan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c. melakukan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. melakukan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup pemerintah dan desa;
- f. melakukan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Perencanaan dan Perjanjian Kerja merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Perencanaan dan Perjanjian Kerja mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan dan sasaran melalui Kebijakan Operasional Strategis, Program dan Kegiatan yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan.

A. RENCANA STRATEGIS

1. VISI

Suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah yang lebih baik. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat yang optimal. Untuk itu langkah awal yang harus ditempuh adalah penentuan visi, misi dan tujuan organisasi.

Visi Pembangunan Kabupaten Mojokerto periode tahun 2021-2026 adalah : *“Terwujudnya Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia”*.

Dengan visi diatas, keberadaan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang terdiri dari Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Sub Bagian Pengelolaan LPSE dan Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, harus mampu mewujudkan Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dengan berorientasi pada pencapaian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memberikan

nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan.

2. MISI

Sebagaimana diamanatkan dalam Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 sd 2026, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mengemban **Misi Ketiga** Pemerintah Kabupaten Mojokerto yaitu : *“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas , Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah”*, melalui :

- a. Fasilitasi pengadaan barang dan jasa kepada Perangkat Daerah, yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- b. Pengelolaan Sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- c. Kematangan kelembagaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia pengadaan barang dan Jasa .

3. TUJUAN DAN SASARAN

a. Tujuan

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi guna mewujudkan kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Dalam kerangka perencanaan strategik tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam merealisasikan misi.

Berdasarkan misi ketiga yang diemban Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, maka penjelasan ke dalam tujuan yaitu *“Mewujudkan Integritas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto”*, dapat dirumuskan sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif ;
- 2) Terwujudnya standarisasi pengelolaan SPSE ;
- 3) Terwujudnya kematangan kelembagaan dan penguatan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;

b. Sasaran

Sasaran organisasi adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Dengan kata lain, sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu sasaran yang ditetapkan akan memberikan fokus untuk menyusun program dan kegiatan yang bersifat spesifik, terinci dan tercapai.

Berdasarkan arahan tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang akan diwujudkan dalam kurun waktu sampai dengan 5 tahun mendatang periode tahun 2021-2026, ditetapkan sebagai berikut : "*Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa*", dengan indikator capaian : "*Maturitas Penerapan UKPBJ*".

4. STRATEGI MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN

Strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategik, sebab strategi menetapkan cara untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Cara tersebut merupakan suatu rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang meliputi penetapan kebijaksanaan, tujuan organisasi secara operasional dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, maka dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dapat dirumuskan strategi dan arah kebijakan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut :

NO	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa	Pengelolaan Proses Pengadaan Berbasis SOP Pengadaan Barang dan Jasa
2	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	Pengelolaan Penggunaan Sistem Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa
3	Mengoptimalkan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pengembangan SDM yang Mempertimbangkan Peningkatan Kapasitas / Kompetensi SDM Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

Strategi dan arah kebijakan diatas diwujudkan dalam Program Perekonomian dan Pembangunan, yang kemudian dijabarkan dalam Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan Sub Kegiatan:

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa ;
2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik ; dan
3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

5. RENCANA KINERJA KEGIATAN

Dengan memperhatikan kinerja spesifik, terukur sebagai standar keberhasilan, berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan dapat direalisasikan dalam waktu relatif pendek, maka Rencana Kegiatan Tahunan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dimulai setelah penetapan anggaran Tahun 2021 dengan Sub Kegiatan *Pengelolaan Pengadaan*

Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk mengukur kinerja Sub Kegiatan tersebut dengan mencermati indikator input berupa dana sebesar **Rp. 768.166.425,00** (Tujuh Ratus Enam Puluh Delapan Juta Seratus Enam Puluh Enam Ribu Empat Ratus Dua Puluh Lima Rupiah) dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan Proses Pengadaan barang/jasa seluruh OPD yang berbasis LPSE pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi secara menyeluruh yang menggambarkan tugas, peran dan fungsi suatu organisasi. Dalam suatu organisasi terdapat banyak indikator atau ukuran yang dipergunakan, namun tidak seluruh indikator tersebut dapat dimuat dalam laporan pertanggungjawaban dari pelaksanaan kinerja, cukup indikator yang paling utama yang menunjang keberhasilan visi dan misi secara langsung, sebagai kriteria keberhasilan kinerja suatu organisasi. Capaian indikator utama ini akan memberikan gambaran tentang sejauh mana suatu organisasi dapat mencapai kinerjanya sesuai dengan fungsi dan tugas yang diembannya. Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indikator) yang digunakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 2

C. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Dengan memperhatikan kinerja spesifik, terukur sebagai standar keberhasilan, berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan dapat direalisasikan dalam waktu relatif pendek, maka Rencana Kinerja Tahunan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Maturitas Penerapan UKPBJ

Suatu penilaian kematangan organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa merupakan bentuk suatu evaluasi terhadap nilai kematangan organisasi tersebut.

Adapun pengukuran dari capaian maturitas **Level 2** didasarkan pada 4 domain dengan 9 variabel antara lain:

a. Domain Kelembagaan

1) Pengorganisasai - Level : 3

UKPBJ sudah memenuhi 6 dokumen dari 6 dokumen yang harus dipenuhi.

2) Tugas & Fungsi - Level : 2

SK pokja pemilihan dan dokumen regulasi yang berisi tugas dan fungsi pemilihan penyedia sudah terpenuhi (terpenuhi 2 dokumen dari 5 dokumen)

b. Domain Sistem Informasi

1) Sistem informasi - Level : 2

Sudah adanya SOP pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem aplikasi pengadaan (terpenuhi 1 dokumen dari 8 dokumen)

c. Domain SDM

1) Perencanaan SDM - Level : 2

Saat ini UKPBJ sudah ada surat penunjukan pokja pemilihan paruh waktu (part-time), dokumen anjab dan ABK untuk personil/ pelaksana yang melaksanakan pemilihan, surat keputusan

pengangkatan/penempatan SDM pokja pemilihan di UKPBJ (penuh waktu) (terpenuhi 3 dokumen dari 6 dokumen)

2) Pengembangan SDM - Level : 2

Posisi UKPBJ sekarang sudah memenuhi 4 dokumen dari 8 dokumen yaitu SDM dari pokja pemilihan sudah memiliki sertifikat PBJ Dasar , pelatihan dan sertifikasi PBJ Dasar sudah berjalan , sertifikat keikutsertaan (Bimtek/ sosialisasi/ rapat koordinasi) dan rekapitulasi keikutsertaan dalam program peningkatan kapasitas dan perencanaan kinerja pokja pemilihan

d. Domain Proses

1) Manajemen Resiko - Level : 2

Sudah diterapkannya kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak. Dokumen yang sudah dicukupi untuk domain ini adalah 2 dokumen dari 6 dokumen yang diperlukan.

2) Manajemen Kinerja - Level : 2

Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan. Pada level 2 UKPBJ sudah melaporkan pelaksanaan kegiatan pemilihan dan penyelesaian paket pemilihan (terpenuhi 2 dokumen dari 6 dokumen).

3) Manajemen Penyedia - Level : 2

Tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak. Penggunaan daftar hitam di inaproc, kertas kerja evaluasi, laporan registrasi dan verifikasi dan Aanwijzing sudah di penuhi oleh UKPBJ (terpenuhi 4 dokumen dari 7 dokumen)

4) Manajemen Pengadaan - Level : 2

Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Dokumen/laporan proses pemilihan, SOP persiapan pengadaan, SOP pemilihan (terpenuhi 3 dokumen dari 12 dokumen)

Dari 9 variabel untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto baru 1 variabel yang berada di level 3 sementara 8 variabel di level 2 maka untuk tahun 2021 tingkat kematangan UKPBJ ditetapkan pada level 2.

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dan program dalam mewujudkan sasaran, dan tujuan perangkat daerah yang tertuang dalam rumusan perencanaan strategisnya. Penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan merupakan syarat penting penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai tuntutan reformasi birokrasi.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dibentuk pada pertengahan tahun 2018, sehingga untuk tugas pokok dan fungsinya harus mengemban misi Pemerintah Daerah, menentukan Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Program, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar perubahan Renstra Sekretariat Daerah dan RPJMD Kabupaten Mojokerto.

Berdasarkan Perencanaan Strategik Sekretariat Daerah, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, strategi pencapaian tujuan dan sasaran diuraikan dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan yang ditempatkan pada Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa , Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Barang secara elektronik dan Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Dalam rangka mengetahui kinerja instansi dilakukan penilaian kinerja Tahun 2021, Penilaian kinerja ini dimulai dengan menentukan indikator kinerja dan variabelnya. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan indikator input (masukan), output (keluaran), outcome (hasil).

Pengukuran kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diemban Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formulir Capaian Indikator Kinerja Utama.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk memperoleh data kinerja yang akurat, lengkap dan tepat waktu sehingga bermanfaat bagi pengambilan keputusan dan perbaikan dengan tidak meninggalkan prinsip efisiensi, efektifitas dan penghematan biaya. Analisis tentang pencapaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Capaian Kinerja yang dicapai di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dilihat dari bagaimana organisasi memiliki target tinggi yang ingin dicapai.

Berikut ini merupakan gambaran umum pencapaian kinerja organisasi pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2021 :

Tabel 3.1
Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 2	100%

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI (Th)			
				2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 1	Level 2	Level 2	Level 2

Tabel 3.3

**Perbandingan Realisasi Kinerja s/d akhir periode
RPJMD/RENSTRA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RPJMD/RENSTRA	REALISASI	TINGKAT KEMAJUAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 2	100%

Tabel 3.4

**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan
Realisasi Nasional**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI Th.2021	REALISASI NASIONAL	KET. (+/-)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	100%	-	-

2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta alternative solusi yang dilakukan.

Dalam pencapaian realisasi anggaran maupun pencapaian kinerja dapat dilihat pada bab sebelumnya. Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa hampir seluruh Indikator Kinerja memenuhi target, meskipun rata-rata realisasi anggaran sebesar 52,40%, namun dari pencapaian indikator kinerja telah sesuai target.

Dari analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Treath) dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. bahwa adanya peraturan tentang pelaksanaan koordinasi antar satuan, ketersediaan sarana komunikasi, transportasi dan peralatan, ketersediaan sumber dana dalam mendukung pelaksanaan tugas dan adanya pembagian tugas yang jelas antar sub bagian berdasarkan Peraturan Bupati No 69 Tahun 2019, merupakan faktor landasan hukum dalam mendukung kinerja instansi. Dengan dukungan karyawan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah kabupaten Mojokerto yang berjumlah 15 orang PNS, 6 orang CPNS dan 1 orang THL dengan 2 orang berpendidikan Strata 2, 18 orang berpendidikan Strata 1, 2 orang berpendidikan Diploma 3, merupakan potensi yang baik dalam upaya mewujudkan misi dan tujuan organisasi.
- b. Sebagai organisasi perangkat daerah yang baru dibentuk pertengahan tahun 2018 masih banyak item yang harus dipersiapkan, baik dari sisi organisasi, tata laksana, sumber daya manusia dan manajemen. Di sisi lain tugas dan fungsi organisasi harus tetap dijalankan oleh personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang jumlahnya terbatas, dengan kata lain intensitas/beban pekerjaan menjadi lebih besar, sehingga

penyelesaian pekerjaan tidak optimal.

- c. Dengan segala keterbatasan sebagai perangkat daerah yang berada dalam naungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, sesuai dengan sistem dan prosedur keuangan daerah masih memungkinkan penggunaan anggaran dari bagian lain untuk mendukung operasional Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- d. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang salah satu fungsinya adalah "pelaksanaan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa" menjadi momok tersendiri bagi ASN karena banyak kasus hukum yang terkait dengan pelaksanaan fungsi tersebut. Hal ini menjadi salah satu penyebab sulitnya memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa, dimana pada tahun 2021 ini sudah dapat direalisasikan namun belum optimal.

Beberapa Indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan/ kegagalan dan solusi sebagai berikut :

- 1) Indikator Kinerja Maturitas Penerapan UKPBJ pada Level 2 sudah dapat dicapai untuk selanjutnya dapat diupayakan menjadi Level 3.
- 2) Tahun 2021 merupakan salah satu tahun dimana dampak dari bencana virus covid-19 yang menyebabkan keterbatasan dalam penggunaan anggaran. Refocusing anggaran masih diterapkan dengan lebih memfokuskan anggaran untuk penanganan covid-19. Sehingga banyak anggaran yang dialihkan dan tidak dapat diserap. Untuk itu kami di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mendukung penuh penanganan penanggulangan covid-19 di Kabupaten Mojokerto dengan menjaga protokol kesehatan masing-masing.

- 3) Selain itu tahun 2021 juga mulai diberlakukannya suatu sistem/standar dari pusat yang harus digunakan sebagai acuan dalam menentukan perencanaan anggaran sehingga saat merealisasikan anggaran seringkali anggaran tersebut tidak pas baik dalam hal harga maupun item untuk diterapkan didaerah yang berbeda sehingga menyebabkan banyaknya anggaran yang tidak dapat diserap. Untuk selanjutnya akan diupayakan agar dapat merumuskan perencanaan anggaran dengan lebih efektif dan efisien tentunya.

Dalam rangka meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan realisasi kinerja pada tahun yang akan datang, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan koordinasi dengan seluruh OPD untuk kelancaran penyelesaian proses pengadaan barang jasa.
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi serta membuat surat baik surat cetak maupun surat elektronik kepada seluruh OPD, serta melaksanakan pembinaan pengadaan barang jasa bagi pengelola pengadaan.
- 3) Dalam menghadapi hambatan terkait keterbatasan jumlah SDM pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, maka akan dimaksimalkan potensi SDM dan melakukan inventarisasi ASN yang memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa, serta mengupayakan peningkatan penghasilan yang sebanding dengan resiko serta upaya pendampingan hukum.

3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

a. Sumber daya keuangan

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggung jawabkan penggunaannya.

Tabel 3.6

Alokasi Per Sasaran Pembangunan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)	ANGGARAN (%)
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	768.166.425	52,40 %

Tabel 3.7

Pencapaian Kinerja dan Anggaran

SASARAN	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 2	100%	768.166.425	402.523.360	52,40%

Tabel 3.8

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	100%	52,40%	50%

B. REALISASI ANGGARAN

Sumber pembiayaan pelaksanaan kegiatan yang dikelola Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, untuk mendorong pencapaian Program, Sasaran, Tujuan, Misi dan Visi Tahun Anggaran 2021, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 64 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto mengelola anggaran belanja dengan sumber dana APBD dengan rincian sebagai berikut:

a) Belanja Tidak Langsung	Rp.	0,00
b) Belanja Langsung	Rp.	768.166.425,00
Jumlah seluruh Anggaran Belanja	Rp.	768.166.425,00

Tabel 3.7

**Realisasi Anggaran
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
Kabupaten Mojokerto**

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi	
			(Rp.)	%
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	768.166.425	402.503.360	52,39
	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	768.166.425	402.503.360	52,39
	- Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	339.917.425	219.726.160	64,64
	- Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik Secara	278.249.000	105.043.200	37,75
	- Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150.000.000	77.734.000	51,82
	TOTAL	768.166.425	402.503.360	52,40

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto ini disusun untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan tolok ukur Perencanaan Strategik dan sistem akuntabilitas yang memadai.

LKjIP ini akan berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LKjIP ini berfungsi sebagai media pertanggungjawaban instansi kepada publik. Oleh karena itu LKjIP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto ini diharapkan akan menumbuhkan saran-saran dan

kritik-kritik yang konstruktif terhadap eksistensi internal dan eksternal Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dengan diterbitkannya LKjIP ini semestinya menjadi landasan fundamental bagi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk selalu konsisten dan berkelanjutan meningkatkan kualitas kerjanya, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang semestinya dengan harapan merupakan sumbangan yang signifikan dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Langkah-langkah atau upaya yang ditempuh guna peningkatan Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yaitu :

- 1) Meningkatkan koordinasi dengan seluruh OPD guna kelancaran pekerjaan.
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan seluruh OPD.
- 3) Dalam menghadapi hambatan terkait keterbatasan jumlah SDM pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, maka kami akan memaksimalkan dan mengembangkan potensi SDM yang ada dengan mengirimkan pada kegiatan-kegiatan pelatihan/bimtek.

PENUTUP

BAB IV

LKjIP sebagai bentuk pertanggungjawaban dari Bagian Pengadaan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun Anggaran 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Dari hasil evaluasi terhadap Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dapat disimpulkan bahwa sasaran-sasaran pada tiap-tiap tujuan yang di tetapkan pada rencana strategis dapat dilaksanakan dan mencapai target yang di tetapkan.

Sebagai upaya dalam rangka meminimalisir kendala yang ada pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto terus berupaya mengoptimalisasikan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap OPD di Pemerintah Kabupaten Mojokerto, melakukan pembinaan pengelola pengadaan dan jasa dan menginventarisir ASN yang bersertifikat ahli pengadaan barang dan jasa serta mengupayakan peningkatan penghasilan yang sebanding dengan tingkat resiko.

LKjIP ini masih jauh dari sempurna, namun diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan periode yang akan datang, dengan menyempurnakan pelaksanaan program dan kegiatan, serta menyempurnakan berbagai kebijakan yang diperlukan.