



**LAPORAN KETERANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)**

**BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR

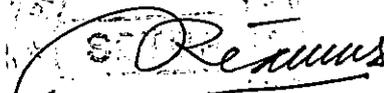
Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur merupakan media penyampaian akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi serta anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

LKPJ disusun untuk menyajikan capaian kinerja mencakup hasil-hasil yang telah dicapai serta analisis pencapaian outcome dan output dikaitkan dengan pencapaian target Rencana Strategis (Renstra) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi NTT dan target RPJMD Tahun 2020-2023. Selain capaian yang dicapai. Dokumen LKPJ Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur menyajikan permasalahan dan solusi penyelesaian.

LKPJ Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur disusun berdasarkan capaian pada awal tahun anggaran 2020, Januari sampai dengan Desember Tahun 2020 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi NTT disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas capaian kinerja dan keuangan. Laporan Kinerja menggambarkan capaian atas sasaran program dan kegiatan yang dilakukan dengan mengukur realisasi dibandingkan dengan target yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kupang, Januari 2021

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
† Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Siprianus K. Kelen, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP196311191989031009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Hukum

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 69 ayat (1) mengamanatkan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban untuk menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, dan ringkasan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Hal ini juga dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.

Dengan mempertimbangkan ketentuan-ketentuan tersebut, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi NTT Provinsi NTT memiliki kewajiban untuk memberi masukan kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur sebagai masukan dalam penyusunan pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan RKPD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020.

Dasar hukum dalam penyusunan LKPj Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi NTT Tahun 2020 antara lain adalah:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
14. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;

1.2 Visi dan Misi Kepala Daerah

Pada tahun 2023 provinsi Nusa Tenggara Timur diharapkan menjadi Provinsi yang sejahtera dengan Visi **"Nusa Tenggara Timur bangkit mewujudkan masyarakat sejahtera dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia"**

BANGKIT adalah suatu tindakan aktif untuk bergegas dari situasi yang ada menuju situasi baru yang lebih baik, sekaligus sebuah ajakan kolektif yang diharapkan akan menggugah semangat seluruh komponen masyarakat NTT untuk memanfaatkan semua potensi yang dimiliki dengan semangat restorasi serta bekerja keras mengejar ketertinggalan NTT dalam berbagai dimensi pembangunan.

BANGKIT melambangkan suatu tekad yang bulat untuk keluar dari suatu masa keterpurukan, masa dimana tidak melakukan sesuatu yang berarti serta masa 'tidur panjang' untuk berjuang melawan berbagai masalah dan ketertinggalan yakni kemiskinan, ketertinggalan dalam kualitas pendidikan, ketertinggalan dalam jangkauan dan mutu pelayanan kesehatan dasar, ketertinggalan dalam pengadaan berbagai infrastruktur dasar serta ketertinggalan dalam pemanfaatan teknologi produksi dan informasi.

SEJAHTERA merupakan suatu kondisi masyarakat yang terpenuhi kebutuhan dan pelayanan dasar yang inklusif seperti sandang, pangan, perumahan, air bersih, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non-fisik, lingkungan hidup dan sumberdaya alam, partisipasi dalam kehidupan sosial dan politik, akses terhadap informasi, hubungan antar rakyat NTT yang beragam dan dinamis serta saling menghargai dan gotong royong.

Tujuan pembangunan yang tertuang dalam visi, dijabarkan secara lebih konkret kedalam lima misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi NTT 2020-2023 sebagai berikut :

- 1. Misi 1: Mewujudkan masyarakat sejahtera, mandiri dan adil**
- 2. Misi 2: Membangun NTT sebagai salah satu gerbang dan pusat pengembangan pariwisata nasional (*ring of beauty*)**
- 3. Misi 3: Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur untuk mempercepat pembangunan**

4. Misi 4: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia

5. Misi 5: Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Untuk mencapai visi tersebut Biro Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan misi yang merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan wajib dan pilihan dalam mendukung pelaksanaan visi pembangunan daerah yang terdapat pada **MISI V: Mewujudkan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.**

Misi ke 5 tersebut diturunkan dalam tujuan RPJMD Tahun 2018-2023 yang berhubungan dengan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi NTT adalah : ***“Menciptakan Birokrasi yang Profesional dengan Karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)”***.

Berdasarkan tujuan tersebut sasaran RPJMD Tahun 2018-2023 yang berkaitan dengan pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA provinsi NTT adalah ***“Meningkatnya kualitas pelayanan public yang efektif, akuntabel, transparan dan partisipatif”***.

1.3 Data Umum Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur

1. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan bulan Desember 2020 didukung dengan sumber daya manusia sebanyak 56 Orang yang terdiri dari 49 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 7 Orang dengan Perjanjian Kerja, seperti terlihat pada tabel dibawah ini.

Data Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Jabatan Kepegawaian

No.	Jabatan	L	P	Jumlah
I.	JABATAN STRUKTURAL			
	1. Kepala Biro (Eselon II-b)	1	-	1
	2. Kepala Bagian (Eseleon IIIa)	3	-	3
	3. Kepala Sub Bagian (Eselon IV-a)	5	4	9
II.	JABATAN FUNGSIONAL	-	2	2
III.	PELAKSANA	27	7	34
	Jumlah	36	13	49

Data Aparatur Sipil Negara berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	L	P	Jumlah	%
1.	Strata 3 (S-3)	-	-	-	0
2.	Strata 2 (S-2)	10	1	11	22,4
3.	Strata 1 (S-1)	19	5	24	49,0
4.	Diploma IV	1	1	2	4,1
5.	Diploma 3	1	1	2	4,1
6.	SLTA/SMK/KPAA	5	5	10	20,4
7.	SLTP	-	-	-	0
8.	SD	-	-	-	0
	Jumlah	36	13	49	100

Data Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pangkat/Golongan

Pangkat/Golongan	L	P	Jumlah	%
Golongan IV / e	-	-	-	
Pembina Utama Madya - IV/d	-	-	-	
Pembina Utama Muda - IV/c	1	-	1	
Pembina Tingkat I - IV/b	3	-	3	
Pembina - IV/a	3	1	4	
Jumlah	7	1	8	16,3
Golongan III				
Penata Tingkat I - III/d	7	4	11	
Penata - III/c	10	4	14	
Penata Muda Tingkat I - III/b	5	3	8	
Penata Muda - III/a	2	1	3	
Jumlah	24	12	36	73,5
Golongan II				
Pengatur Tingkat I - II/d	1	1	2	
Pengatur - II/c	2	-	2	
Pengatur Muda Tingkat I - II/b	1	-	1	
Pengatur Muda - II/a	-	-		
Jumlah	4	1	5	10,2
Total	35	14	49	100

Selain tenaga Pegawai Negeri Sipil (PNS), Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Biro Pengadaan Barang/JasaSETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur juga terdapat Tenaga Kontrak /Honorar yang dibiaya oleh APBD Provinsi NTT sebanyak 7 orang.

2. Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi NTT

Memperhatikan pasal (14) Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, mempunyai tugas : *membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengadaan barang/jasa yang meliputi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan pengadaan barang/jasa serta pembinaan advokasi pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan.*

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Biro Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan pengadaan barang/jasa serta pembinaan advokasi pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
2. Pembinaan dan petunjuk teknis meliputi layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan pengadaan barang/jasa serta pembinaan advokasi pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan pengadaan barang/jasa serta pembinaan advokasi pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
4. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai tugas dan fungsi.

Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi NTT adalah organisasi perangkat daerah dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi NTT dibantu oleh 3 (tiga) Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian, masing-masing dengan rumusan uraian tugas jabatan sebagai berikut :

A. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);

Tugas Bagian Pengelolaan LPSE adalah merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan LPSE yang meliputi ketatausahaan, pengelolaan dan pelayanan sistem pengadaan secara elektronik berdasarkan ketentuan dan prosedur berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pengelolaan LPSE mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan operasional Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik berdasarkan rencana kerja biro dan sumber data yang ada untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
3. Memberi petunjuk dan menyempurnakan konsep petunjuk teknis perencanaan program/kegiatan, penatausahaan keuangan, perlengkapan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas;
4. Merencanakan operasional penyusunan rencana kerja Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik, meliputi penatausahaan, pengelolaan dan layanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, program kerja dan evaluasi serta pengembangan SDM yang berorientasi pada kebutuhan dan tuntutan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Merencanakan operasional penyusunan rencana kinerja tahunan berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro agar tersusun dan terakomodirnya Rencana Kerja Tahunan;
6. Merencanakan operasional pengembangan sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai ketentuan yang berlaku;

7. Merencanakan operasional perumusan dan penetapan laporan pelaksanaan Kode Etik, Pengawasan Melekat, Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, LKPJ, LPPD, Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Kinerja Biro sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Biro;
8. Menyelia dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Biro berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mengetahui capaian kinerja sesuai target yang ditetapkan;
9. Melaksanakan pembinaan disiplin kinerja terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, integritas dan bermoral;
10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan secara berkala kepada pimpinan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk dijadikan sebagai bahan masukan kedepannya;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Bagian Pengelolaan LPSE dibantu 3 Sub Bagian, yaitu:

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
3. Sub Bagian Pengelolaan Informasi PBJ

B. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) ;

Tugas Bagian Pengelolaan PBJ adalah merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pengelolaan PBJ mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan langkah-langkah operasionalisasi Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, berdasarkan rencana kerja biro sesuai sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Menyusun dan merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan pada Biro Pengadaan Barang/Jasa.
4. Melakukan koordinasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBD maupun APBN dan sumber pembiayaan lainnya, dalam rangka percepatan pelaksanaan pembangunan di daerah.
5. Merumuskan alternatif pemecahan masalah dan memberikan saran pertimbangan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pengadaan barang/jasa di Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Kabupaten/Kota untuk digunakan sebagai bahan masukan kepada pimpinan.
6. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen pendukung usulan paket pengadaan dari Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga penanggungjawab pekerjaan dalam rangka validasi dokumen untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
7. Mengusulkan penugasan Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan/Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan kompetensi dan jenis/sifat pekerjaan yang akan dilakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa.
8. Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan secara berkala/triwulan terhadap pelaksanaan paket pengadaan barang/jasa yang sebagian dan/atau seluruh dananya bersumber dari dana APBN, APBD Provinsi dan sumber pembiayaan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Menyampaikan laporan bulanan, triwulan dan tahunan serta laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data dan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada pimpinan.

10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Bagian Pengelolaan PBJ dibantu 3 Sub Bagian, yaitu :

1. Kepala Sub Bagian Pengelola Strategi PBJ;
2. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan PBJ;
3. Kepala Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi;

C. Kepala Bagian Pembinaan, Advokasi PBJ dan Administrasi Pembangunan;

Tugas Bagian Pembinaan, Advokasi PBJ dan Administrasi Pembangunan adalah merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi Bagian Pembinaan, Advokasi PBJ dan Administrasi Pembangunan meliputi pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia, advokasi penanganan masalah, evaluasi dan pelaporan APBD Provinsi, APBN, DAK, Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan berdasarkan ketentuan prosedur yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pembinaan, Advokasi PBJ dan Administrasi Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan operasional kegiatan Bagian Pembinaan, Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan berdasarkan langkah-langkah operasional dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan aturan yang berlaku agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas.
3. Melakukan advokasi, penanganan masalah, pengaduan dan sanggah banding agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
4. Merumuskan kebijakan, standar, norma, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di daerah;

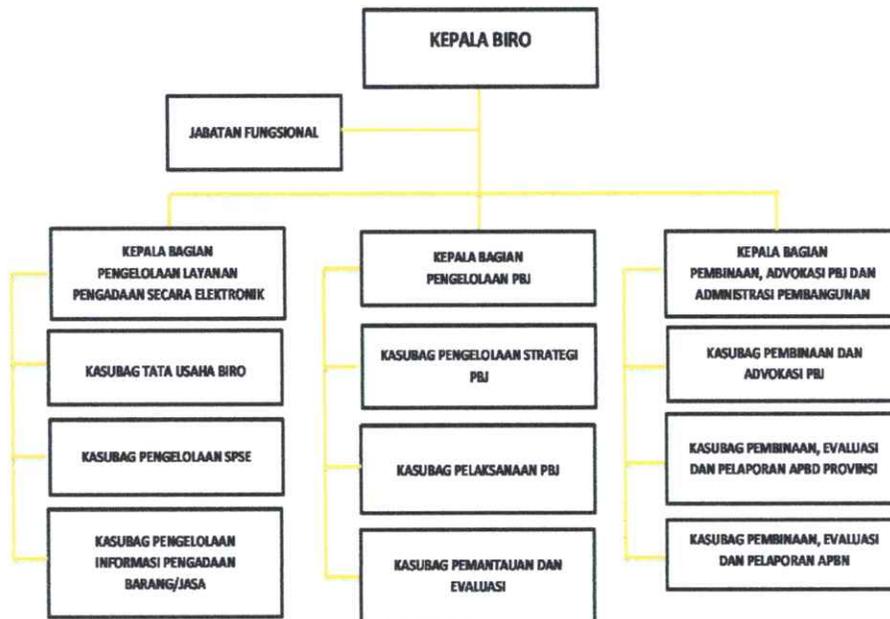
5. Mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah/dokumen yang berkaitan dengan penyelesaian permasalahan, sanggahan dan pengaduan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang disampaikan oleh bawahan.
6. Menyelenggarakan kegiatan mentoring dan/atau sistering (pembinaan dan pendampingan) terhadap Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kabupaten/Kota yang membidangi pengadaan barang/jasa.
7. Melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam penyetaraan dan/atau penyamaan persepsi terkait permasalahan hukum di bidang pengadaan barang dan jasa.
8. Merumuskan alternatif pemecahan masalah yang berkaitan dengan sanggahan, pengaduan dan masalah pengadaan barang/jasa.
9. Menyusun rencana pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi serta melakukan konsultasi dan koordinasi kegiatan pembinaan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Merumuskan kebijakan pembinaan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjadi acuan pengadaan barang/jasa di daerah.
11. Melakukan pembinaan dan evaluasi jasa konstruksi lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
12. Melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sebagian dan/atau seluruh pembiayaannya bersumber dari dana APBN, APBD dan DAK untuk pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
13. Mengendalikan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi pembangunan provinsi berdasarkan prosedur yang berlaku agar tugas berjalan dengan baik dan lancar.
14. Menyusun dan/atau mengoreksi olahan data dan informasi pelaksanaan program Pembangunan Provinsi dan tugas pembantuan Provinsi yang dikelola oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi yang dibiayai dari dana APBN, APBD dan DAK berdasarkan rekapan data dan informasi agar tersedia data yang dibutuhkan.

15. Mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan yang dikelola oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi yang dibiayai dari dana APBN, APBD dan DAK berdasarkan rekapan data dan informasi untuk mengetahui tingkat kegagalan dan permasalahan yang dihadapi.
16. Melaporkan hasil kegiatan dalam bentuk laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data dan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan pimpinan.
17. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Bagian Pembinaan, Advokasi PBJ dan Administrasi Pembangunan, yaitu

1. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi PBJ
2. Kepala Sub Bagian Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan APBD Provinsi;
3. Kepala Sub Bagian Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan APBN.

Struktur Organisasi
Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur



BAB II

PROGRAM - KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGADAAN BARANG/JASA SETDA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2020

2. Program - Kegiatan dan Realisasi Anggaran Tahun 2020

2.1. Program/Kegiatan dan Anggaran

1. Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2020 memiliki 4 Program, terdiri dari 3 program urusan rutin dan 1 program urusan pemerintahan bidang pengadaan barang/jasa. Adapun program dan pagu anggaran sebagai berikut :

No	Program	DPPA 2020
1	Pelayanan Adm. Perkantoran	942,428,000
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	573,975,900
3	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20,000,000
4	Peningkatan Adm. Pemb dan Pelayanan PBJ Pemerintah	4,001,624,000
Jumlah		5,538,027,900

2. Jumlah Kegiatan Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2020 sebanyak 22 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	DPPA 2020
Program Pelayanan Adm. Perkantoran		942,428,000
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,696,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	482,500,000
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	2,400,000
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	186,360,000
5	Penyediaan Jasa dan Bahan Kebersihan Kantor	5,000,000
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	35,000,000
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22,000,000
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	3,000,000
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	10,000,000
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	68,000,000
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	71,000,000
12	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	37,000,000
13	Penyediaan Jasa Jaminan Sosial	5,472,000
14	Pendidikan dan Pelatihan Formal	13,000,000
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		573,975,900
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	317,864,000
2	Pengadaan Mebeleur	160,838,900
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	88,848,000
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	6,425,000
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		20,000,000
1	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20,000,000
PROGRAM PENINGKATAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH		4,001,624,000
1	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	3,329,840,657
2	Pengelolaan LPSE	354,882,543
3	Pembinaan Advokasi PBJ dan Adm. Pembangunan	316,900,800

2.2. Realisasi Belanja Menurut Jenis Belanja

Alokasi anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi NTT Tahun Anggaran 2020 setelah perubahan sebesar, Rp. 5.538.027.900,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung (BTL) Rp.-,- dengan realisasi Belanja Tidak Langsung Rp.- (- %), dan Belanja Langsung (BL) Rp. 5.538.027.900,- dengan realisasi Belanja Langsung Rp. 5.425.793.965. (97,97%), yang terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Non Pegawai (Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal).

Rincian Anggaran dan Realisasi per 30 Desember 2020 sebagai berikut :

No.	Uraian Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
I.	Belanja Tidak Langsung			
	Belanja Langsung	5.538.027.900	5.425.793.965	97.97
II.	1. Belanja Pegawai	3.163.218.000	3.067.511.750	96.97
	2. Belanja Barang dan Jasa	1.896.107.000	1.889.046.815	99.63
	3. Belanja Modal	478.702.900	469.235.400	98.02
	Jumlah Belanja	5.538.027.900	5.425.793.965	97.97

Rasionalisasi Belanja tersebut juga mempengaruhi pencapaian target pendapatan tahun 2020, jadi selain perubahan terhadap anggaran belanja, target pendapatan juga mengalami perubahan.

2.3. Perubahan Kegiatan dan alokasi Belanja Daerah Tahun 2020 (Refocusing)

Secara umum, Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur mengalami perubahan PAGU anggaran sesuai kebijakan daerah dan nasional untuk penanganan dan penanggulangan COVID 19.

Refocusing anggaran dilaksanakan pada program/kegiatan berpengaruh pada pencapaian dengan target – target tahun 2020.

Adapun perubahan program/kegiatan dan anggaran sebagai berikut :

No.	Nama Program / Kegiatan / Lokasi	Pagu		Bertambah/Berkurang	
		Sebelum	Sesudah	(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					
01	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000	1.696.000	(1.304.000)	(43.47)
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	484.500.000	482.500.000	(2.000.000)	(0.41)
03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	2.400.000	2.400.000		
04	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	138.360.000	186.360.000	48.000.000	34.69
05	Penyediaan Jasa dan Bahan Kebersihan Kantor	5.000.000	5.000.000		
06	Penyediaan Alat Tulis Kantor	24.981.057	35.000.000	10.018.943	40.11
07	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.440.000	22.000.000	6.560.000	42.49
08	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik G. Ktr	5.000.000	3.000.000	2.000.000	(40.00)
09	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan PerUU	10.000.000	10.000.000		
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	59.700.000	68.000.000	8.300.000	13.90
11	Penyediaan Jaminan Sosial	4.464.000	5.472.000	1.008.000	22.58
12	Pendidikan dan Pelatihan Formal	70.000.000	13.000.000	(57.000.000)	(81.43)
	TOTAL	922.845.057	942.428.000	19.582.943	2.12
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana					
01	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	98.100.000	317.864.000	219.764.000	224.02
02	Pengadaan Meubelair	27.390.000	160.838.900	133.448.900	487.22
03	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	84.826.000	88.848.000	4.022.000	4.74
04	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	45.000.000	6.425.000	(38.575.000)	(85.72)
	TOTAL	255.316.000	573.975.900	318.659.900	124.81

No.	Nama Program / Kegiatan / Lokasi	Pagu		Bertambah/Berkurang	
		Sebelum	Sesudah	(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan					
01	Penyusunan Laporan Capaian Kerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	31.873.000	20.000.000	(11.873.000)	(37.25)
	TOTAL	31.873.000	20.000.000	(11.873.000)	(37.25)
Program Peningkatan Administrasi Pembangunan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah					
01	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	3.892.000.000	3.329.840.657	(562.159.343)	(14.44)
02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	536.292.943	354.882.543	(181.410.400)	(33.83)
03	Pembinaan, Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	563.427.000	316.900.800	(246.526.200)	(43.75)
	TOTAL	4.991.719.943	4.001.624.000	(990.095.943)	(-19,83)
	TOTAL	6.201.754.000	5.538.027.900	(663.726.100)	(10.70)

A. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran sebagai berikut :

1. Terpenuhinya Kebutuhan Surat-menyurat Perkantoran selama 12 bulan.
2. Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik selama 12 bulan.
3. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas roda 4 (empat) sebanyak 2 (dua) kendaraan unit.
4. Terlaksananya Pengelolaan Keuangan yang baik selama 12 bulan.
5. Terwujudnya Lingkungan Kantor yang Sehat dan Bersih selama 12 bulan.
6. Terwujudnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan dalam penyediaan ATK selama 12 bulan.
7. Terwujudnya Kelancaran Adminstrasi Perkantoran dalam penyediaan cetakan penggandaan selama 12 bulan.

8. Terwujudnya Kelancaran Adminstrasi Perkantoran dalam penyediaan penerangan ruangan kantor selama 12 bulan
9. Terlaksananya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama 12 bulan.
10. Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman selama 12 bulan.
11. Terlaksananya rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 12 bulan.
12. Terbangunnya Sinegritas dengan Pemerintah Kan/Kota dan Instansi Lainnya dalam Daerah selama 12 bulan.
13. Meningkatnya Pemahaman Aparatur di Bidang Pengadaan Barang/Jasa.

B. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:

1. Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor selama 12 bulan.
2. Terlaksananya pengadaan meublair 100 %.
3. Terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional selama 12 bulan.
4. Terlaksanananya pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor selama 12 bulan.

C. Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan :

1. Terlaksanananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar.

D. Realisasi pelaksanaan Program Peningkatan Administrasi Pembangunan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah :

1. Terlaksananya Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Terpadu PBJ;
2. Terlaksananya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
3. Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Proses Pengadaan Barang/Jasa;
4. Meningkatnya pemahaman Kelompok Kerja Pemilihan dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

5. Terlaksananya Bimtek SPSE bagi Pengelola PBJ (PPK, PP) dan Penyedia;
6. Terlaksananya Sosialisasi Petunjuk Teknis PBJ dan Administrasi Pembangunan;
7. Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Rencana Umum Pengadaan pada 39 Perangkat Daerah Provinsi;
8. Terlaksananya Pembinaan Jasa konstruksi Lintas kabupaten/Kota;
9. Terlaksananya Pendampingan modernisasi Pengadaan Barang/Jasa;
10. Terlaksana Pembinaan, pengendalian dan Evaluasi APBD Provinsi;
11. Terlaksana Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN;
12. Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa.

E. Target dan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2020

1. Target dan Realisasi Paket Stragegis Tahun 2020 - APBD

TARGET PAKET PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 2020	PAKET PENGADAAN BARANG/JASA YANG DISERAHKAN DAN DIPROSES DI BIRO PBJ		REALISASI PAKET STRATEGIS TAHUN 2020 YANG DI PROSES PADA BIRO PBJ										
			Selesai Proses PBJ (mekanisme Tender)		Selesai Proses PBJ (mekanisme Penunjukan Langsung)		Selesai Proses PBJ (Gagal Tender)		PAKET STRATEGIS YANG TELAH DIKIRIM KE BIRO PBJ, ANGGARAN DI RASIONALISASI				
			Jumlah Paket	Efisiensi	Jumlah Paket	Efisiensi	Jumlah Paket	Pagu Anggaran	Jumlah Paket	Pagu Anggaran			
a			b			c				d			
A. APBD (DANA DAU dan DAK)													
1	Konstruksi	120	842,923,847,252	120	842,923,847,252	97	30,291,647,204	1	95,900,000	-	-	22	117,795,559,609
2	Barang	49	103,697,943,216	49	103,697,943,216	38	7,911,490,718	8	325,370,350	1	2,000,000,000	2	1,543,824,000
3	Konsultansi	92	48,258,291,900	92	48,258,291,900	86	2,549,308,204	-	-	-	-	6	2,215,000,000
4	Jasa Lain	12	12,586,794,900	12	12,586,794,900	6	2,551,693,900	4	37,019,600	-	-	2	470,000,000
Total Paket (APBD)		273	1,007,466,877,268	273	1,007,466,877,268	227	43,304,140,026	13	458,289,950	1	2,000,000,000	32	122,024,383,609
B. APBD-P (DANA DAU)													
1	Konstruksi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Barang	2	8,411,011,605	2	8,411,011,605	1	15,851,605	1	24,660,000	-	-	-	-
3	Konsultansi	4	4,948,560,000	4	4,948,560,000	2	55,686,090	-	-	2	4,300,000,000	-	-
4	Jasa Lain	1	6,894,000,000	1	6,894,000,000	1	102,220,000	-	-	-	-	-	-
Total Paket (APBD-P)		7	20,253,571,605	7	20,253,571,605	4	173,757,695	1	24,660,000	2	4,300,000,000	-	-
Total (A + B)		280	1,027,720,448,873	280	1,027,720,448,873	231	43,477,897,721	14	482,949,950	3	6,300,000,000	32	122,024,383,609

2. Target dan Realisasi Paket Stragegis Tahun 2020 - APBN

TARGET PAKET PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 2020				PAKET PENGADAAN BARANG/JASA YANG DISERAHKAN DAN DIPROSES DI BIRO PBJ		REALISASI PAKET STRATEGIS TAHUN 2020 YANG DI PROSES PADA BIRO PBJ						PAKET STRATEGIS YANG TELAH DIKIRIM KE BIRO PBJ, ANGGARAN DI RASIONALISASI	
						Selesai Proses PBJ (mekanisme Tender)		Selesai Proses PBJ (mekanisme Penunjukan Langsung)		Selesai Proses PBJ (Gagal Tender)			
						Jumlah Paket	Efisiensi	Jumlah Paket	Efisiensi	Jml Paket	Pagu Anggaran	Jml Paket	Pagu Anggaran
a				b		c						d	
APBN													
1	Konstruksi	1	1,452,000,000	1	1,452,000,000	1	171,801,212	-	-	-	-	-	-
2	Barang	49	31,704,729,000	49	32,019,129,000	31	1,518,289,999	11	104,832,500	-	-	7	1,872,829,000
3	Konsultansi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Jasa Lain	1	1,119,600,000	1	1,119,600,000	1	56,000,000	-	-	-	-	-	-
Total Paket (APBN)		51	34,276,329,000	51	34,590,729,000	33	1,746,091,211	11	104,832,500	-	-	7	1,872,829,000

BAB III
HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN
YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

3.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa SETDA Provinsi NTT Tahun Anggaran 2020, maka capaian pelaksanaan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja Program sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja :

Rencana belanja daerah untuk Biro Pengadaan Barang/Jasa sebelum perubahan APBD Tahun Anggaran. 2020 sebesar Rp. 6.201.754.000,- mengalami penurunan anggaran pada Perubahan APBD sebesar Rp. 663.726.100,- sehingga menjadi sebesar Rp. 5.538.027.900,- untuk melaksanakan 4 program (3 Program Rutin dan 1 Program/Belanja OPD) dan 20 kegiatan.

Dari total belanja langsung tersebut, terealisasi sebesar Rp. 5.425.793.965,- atau 97,97 % dari rencana yang ditetapkan sebesar Rp. 5.538.027.900,- sedangkan jumlah Belanja Tidak Langsung tidak ada (Rp. 0).

Berikut uraian dan realisasi pencapaian Program Peningkatan Administrasi Pembangunan dan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa :

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan tersebut dituangkan menggunakan tabel sebagai berikut :

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Capaian 2019	Target 2020 (Ber-dasarkan Revisi PK)	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatkan reformasi birokrasi dan tata kelola pengadaan barang/jasa untuk meningkatkan tertib administrasi pembangunan serta kepercayaan publik dalam pelayanan pengadaan barang/jasa;	Terciptanya reformasi birokrasi dan tata kelola pelayanan pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/regulasi pengadaan barang/jasa untuk meningkatkan kepercayaan publik.	Jumlah, jenis dan metode paket pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan regulasi.	60 %	75 %	98 %	98 paket dari 100 paket (paket konstruksi)
2	Meningkatkan kuantitas dan kualitas kompetensi sumber daya manusia (SDM) pelaku dan pengelola pengadaan barang/jasa;	Terpeuhnya kuantitas dan kualitas kompetensi sumber daya manusia (SDM) pelaku dan pengelola pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/regulasi pengadaan barang/jasa.	Sumber Daya Manusia Pengadaan telah memenuhi jumlah, jenis dan standar kompetensi jabatan.	30 %	50 %	40 %	4 orang dari target 10 orang (jalung)
3	Menciptakan pelayanan pengadaan barang/jasa terintegrasi, efisien, efektif, bebas dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).	Terlaksana pengadaan barang/jasa yang terintegrasi, efisien, efektif, adil, transparan, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)	Akuntabilitas pengadaan barang/jasa. Implementasi sistem e-procurement.	70 % 70 %	80 % 80 %	100 % 100 %	

Capaian Kinerja Program sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja sebagai berikut :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KONDISI AWAL	TARGET 2020	REALISASI	OUTCOME	BENEFIT	IMPACT	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terciptanya reformasi birokrasi dan tata kelola pelayanan pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/ regulasi pengadaan barang/ jasa untuk meningkatkan kepercayaan publik.	Jumlah, jenis dan metode paket pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan regulasi.	60 %	75 %	98 %	Adanya kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	Tercapainya kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	Terwujudnya kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	
2	2	3	4	5	6	7	8	9	
2	Terpenuhiya kuantitas dan kualitas kompetensi sumber daya manusia (SDM) pelaku dan pengelola pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/regulasi pengadaan barang/jasa.	Sumber Daya Manusia Pengadaan telah memenuhi jumlah, jenis dan standar kompetensi jabatan.	30 %	50 %	40 %				
3	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	Terlaksana pengadaan barang/jasa yang terintegrasi, efisien, efektif, adil, transparan, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)	Akuntabilitas pengadaan barang/jasa. Implementasi sistem e-procurement.	70 % 70 %	80 % 80 %	100 % 100 %				

CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PER 31 DESEMBER 2020
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA SETDA PROVINSI NTT

No	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI
	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</p>	<p>Program: Peningkatan Administrasi Pembangunan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</p> <p>Kegiatan: 1. Pengelolaan Barang/Jasa Pengadaan</p>	<p>Rp. 4.001.624.000</p> <p>Rp. 3.329.840.657</p> <p>Output: 1. Terlaksananya Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Terpadu PBJ 22 kab/kota; 2. Terlaksananya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebanyak 100 Paket; 3. Terlaksananya Pembinaan dan Penguasaan Proses Pengadaan Barang/Jasa di 39 OPD; 4. Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Bimbingan 21 Kelompok Kerja Pemilihan.</p>	<p>Rp. 3.908.000.530 (97,66%)</p> <p>Rp. 3.257.576.210 (97,83%)</p> <p>Output: 1. Terlaksananya Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Terpadu PBJ 22 kab/kota; 2. Terlaksananya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebanyak 464 Paket; 3. Terlaksananya Pembinaan dan Penguasaan Proses Pengadaan Barang/Jasa di 39 OPD; 4. Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Bimbingan 18 Kelompok Kerja Pemilihan.</p>			
			<p>Outcome: 1. Adanya kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Terpadu PBJ di 22 kab/kota; 2. Adanya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebanyak 100 paket; 3. Adanya Pembinaan dan Penguasaan Proses Pengadaan Barang/Jasa di 39 OPD; 4. Adanya Peningkatan Kapasitas dan Bimbingan 21 Kelompok Kerja Pemilihan;</p>	<p>Outcome: 1. Adanya kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Terpadu PBJ di 22 kab/kota; 2. Adanya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebanyak 464 Paket; 3. Adanya Pembinaan dan Penguasaan Proses Pengadaan Barang/Jasa di 39 OPD; 4. Adanya Peningkatan Kapasitas dan Bimbingan 18 Kelompok Kerja Pemilihan;</p>			

	<p>2. Pengelolaan Pengadaan Elektronik</p> <p>Layanan Secara</p>	<p>Rp. 354.882.543</p> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pemakatan kegiatan Pengadaan Barang/jasa melalui SIRUP 39 OPD; 2. Terlaksananya Bimtek SPSE bagi Pengelola LPSE dan Pengguna SPSE 39 OPD; 3. Terlaksananya Sosialisasi Petunjuk Teknis PBJ dan Administrasi Pembangunan 39 OPD; 4. Terlaksananya e-catalogue local Prov. NTT. <p>Outcome :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Bimtek SPSE bagi Pengelola LPSE dan Pengguna SPSE; 2. Adanya Sosialisasi Petunjuk Teknis PBJ dan Administrasi Pembangunan; 3. Adanya Kegiatan Pembinaan Rencana Umum Pengadaan Perangkat Daerah; 4. Adanya e-catalogue local Provinsi NTT 	<p>Rp. 334.227.500 (94,18 %)</p> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pemakatan kegiatan Pengadaan Barang/jasa melalui SIRUP 39 OPD; 2. Terlaksananya Bimtek SPSE bagi Pengelola LPSE dan Pengguna SPSE 39 OPD; 3. Terlaksananya Sosialisasi Petunjuk Teknis PBJ dan Administrasi Pembangunan 39 OPD; 4. Terlaksananya e-catalogue local Prov. NTT <p>Outcome :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Bimtek SPSE bagi Pengelola LPSE dan Pengguna SPSE; 2. Adanya Sosialisasi Petunjuk Teknis PBJ dan Administrasi Pembangunan; 3. Adanya Kegiatan Pembinaan Rencana Umum Pengadaan Perangkat Daerah; 4. Adanya e-catalogue local Provinsi NTT 			
	<p>3. Pembinaan, Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan</p>	<p>Rp. 316.900.800,-</p> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pembinaan jasa konstruksi pada 17 Kabupaten/Kota; 2. Terlaksananya Pendampingan modernisasi Pengadaan Barang/jasa pada 5 Kab/Kota; 3. Terlaksana Pembinaan, pengendalian dan Evaluasi APBD Provinsi pada 6 Kab/Kota; 	<p>Rp. 316.196.820 (99,78%)</p> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pembinaan jasa konstruksi pada 17 kabupaten/Kota; 2. Terlaksananya Pendampingan modernisasi Pengadaan Barang/jasa pada 5 Kab/Kota; 3. Terlaksana Pembinaan, pengendalian dan Evaluasi APBD Provinsi pada 6 Kab/Kota; 			

			<p>4. Terlaksana Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Terlaksana Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Terlaksananya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Terlaksananya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>	<p>4. Terlaksana Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Terlaksana Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Terlaksananya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Adanya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>	<p>4. Terlaksana Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Adanya Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Adanya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Adanya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>	<p>4. Terlaksana Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Adanya Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Adanya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Adanya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>	
			<p>Outcome:</p> <p>1. Adanya Pembinaan Jasa konstruksi pada 17 kabupaten/Kota;</p> <p>2. Adanya Pendampingan modernisasi Pengadaan Barang/Jasa pada 5 Kab/Kota;</p> <p>3. Adanya Pembinaan, pengendalian dan Evaluasi APBD Provinsi pada 6 Kab/Kota;</p> <p>4. Adanya Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Adanya Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Adanya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Adanya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>	<p>Outcome:</p> <p>1. Adanya Pembinaan Jasa konstruksi pada 17 kabupaten/Kota;</p> <p>2. Adanya Pendampingan modernisasi Pengadaan Barang/Jasa pada 5 Kab/Kota;</p> <p>3. Adanya Pembinaan, pengendalian dan Evaluasi APBD Provinsi pada 6 Kab/Kota;</p> <p>4. Adanya Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi APBN pada 5 Kab/Kota;</p> <p>5. Adanya Pembinaan Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>6. Adanya kegiatan Klinik Konsultasi BPJ;</p> <p>7. Adanya kegiatan seleksi dan review Pokja PBJ.</p>			

REKOMENDASI DPRD PROVINSI NTT

NO	REKOMENDASI DPRD TAHUN 2019	TINDAK LANJUT	TUJUAN / MASALAH YANG DISELESAIKAN
1	Menambah data jumlah paket pengadaan barang/jasa yang ditenderkan dari 39 OPD aras Provinsi Tahun 2019, serta berapa paket yang ditenderkan, sehingga dapat dihitung persentase pencapaiannya.	Tahun 2019 jumlah paket pengadaan barang/jasa sebanyak 271 paket. Proses pengadaan melalui tender sebanyak 246 paket, dan melalui penunjukkan langsung sebanyak 25 paket.	Masalah yang perlu dikoreksi secara berkelanjutan : <ul style="list-style-type: none"> - Kecepatan/momentum penyerahan dokumen pengadaan barang/jasa ke UKPBj/Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT; - Monitoring/evaluasi dioptimalkan lintas sektor terkait.

3.1.3. Analisis Kesesuaian Antara Kegiatan Dan Target Kinerja Program Yang Sudah Ditetapkan Dalam Perjanjian Kinerja

Analisis kesesuaian antara kegiatan dan program yang dibuat oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja secara realita keseluruhan capaian program dan kegiatan sampai akhir Desember 2020 menunjukkan adanya kesesuaian dan tidak ada permasalahan yang prinsipil. Ada kegiatan dalam target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja mengalami selisih karena disebabkan adanya Pandemi Covid'19, sehingga kegiatan yang bersifat tatap muka dihilangkan/ditiadakan.

Selanjutnya hasil analisis sesuai Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah Provinsi NTT terhadap Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur mendapatkan kategori B "Baik", dengan demikian pernyataan Baik, Akuntabel, Berkinerja Baik, Memiliki Sistem Kinerja yang Handal.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur tidak melaksanakan Urusan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar dan Pelaksanaan Urusan Pilihan. Adapun kewenangan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur yaitu terbagi dalam kewenangan non urusan pendukung urusan, sehingga capaian kinerja program dan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tidak dituangkan dalam format Pelaksanaan Urusan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar dan Pelaksanaan Urusan Pilihan.

BAB V PENUTUP

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur periode Tahun 2020 sebagai bentuk akuntabilitas kinerja yang dicapai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Laporan Keterangan Pertanggungjawaban menyajikan informasi capaian indikator kinerja input, output, outcome dan capaian program dan kegiatan Tahun 2020.

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020 ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Kupang, Januari 2021

† Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi NTT.



Siprianus K. Kelen, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP 196311191989031009