



RENSTRA
RENCANA STRATEGIS
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
TAHUN 2021 – 2026

RENSTRA PERUBAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Landasan Hukum 1

 1.3 Maksud dan Tujuan 3

 1.4 Sistematika Penulisan 3

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN..... 5

 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi 5

 2.2 Sumber Daya Biro Pengadaan Barang dan Jasa10

 2.2.1 Sumber Daya Manusi13

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA14

 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 Pelayanan SKPD14

 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih15

 3.3 Penentuan Isu – Isu Strategis15

 3.3.1 Kondisi Saat Ini15

 3.3.2 Kondisi Yang Diharapkan15

 3.3.3 Analisa Lingkungan Internal16

 3.3.4 Analisis Lingkungan Eksternal16

 3.3.5 Asumsi Strategis17

 3.3.6 Prioritas Asumsi Strategis18

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN,
 STRATEGIS DAN KEBIJAKAN20

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
 KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF23

BAB VI PENUTUP32

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, disebutkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah dan RPJP Daerah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Hal tersebut sesuai dengan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Disamping itu, sesuai dengan dictum kedua Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan setiap instansi pemerintah sampai tingkat eselon II wajib menyusun Rencana Strategik untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Rencana Strategik memuat penetapan visi, misi, tujuan sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dijalankan selama 5 (lima) tahun kedepan dan dijalankan dalam rencana kerja tahunan mulai tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.

Dengan disusunnya Rencana Strategik 2021-2026, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan akan dapat lebih memfokuskan arah pelaksanaan sasaran-sasaran yang tertuang dalam rencana strategik dengan disertai strategi pencapaiannya melalui program – program dan kegiatan- kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2021 – 2026

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan rencana strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021-2026 adalah :

1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang - undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang - undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan;
2. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

3. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang - undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
17. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025;

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

21. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 090 Tahun 2009 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
23. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
24. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 089 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategik Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2021 sampai Tahun 2026 ditetapkan dengan maksud dan tujuan berikut :

- a. Maksud penyusunan rencana strategik Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 sampai Tahun 2026 adalah untuk memenuhi kewajiban setiap pejabat eselon II ke atas untuk menyusun Laporan Kinerja Aparatur Pemerintah yang merupakan komponen akhir Sistem Kinerja Instansi Pemerintah dengan komponen awal perencanaan strategis.
- b. adapun tujuan penyusunan rencana strategik Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021 sampai Tahun 2026 adalah untuk menetapkan langkah – langkah strategis atau acuan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2021-2026 dengan mengintegrasikan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan mempertimbangkan secara matang faktor-faktor potensi, peluang dan kendala/ hambatan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 sampai Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN :

Berisi uraian tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA :

***REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026***

Memuat tentang uraian tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi, Sumber Daya, Kapasitas Pelayanan dan Aset yang dikelola, serta kinerja Pelayanan.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUPOKSI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA :

Memuat tentang analisis gambaran umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa terkait dengan analisis pelayanan internal target capaian program dan kegiatan, kajian dokumen penunjang, analisis isu-isu strategis berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB IV VISI DAN MISI :

Memuat rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran kebijakan, strategi dan kebijakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF :

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VI PENUTUP

BAB II

GAMBARAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah tahun 2012 Nomor 1); dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 042 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 093 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 042 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Serta Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan,

Biro Pengadaan Barang dan Jasa dibawah mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengelola strategis pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pemantauan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa.
2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.
3. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan pembinaan sumberdaya

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

manusia, pembinaan kelembagaan dan pendampingan, konsultasi dan / atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.

- Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
 2. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
 3. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan.

Di dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :

- Kepala Biro
- Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Adapun rincian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas masing-masing struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov.Kalsel sebagaimana dijelaskan di atas dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut :

**Tabel 2. 1 Tupoksi Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Provinsi Kalimantan Selatan**

No	Unsur Organisasi	Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas (PERGUB KALSEL NO:095 TH. 2019)
1	Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Prov. Kalsel	Tugas pokok : Membina penyelenggaraan urusan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Uraian Tugas: a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengelola strategis pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pemantauan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa. b) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

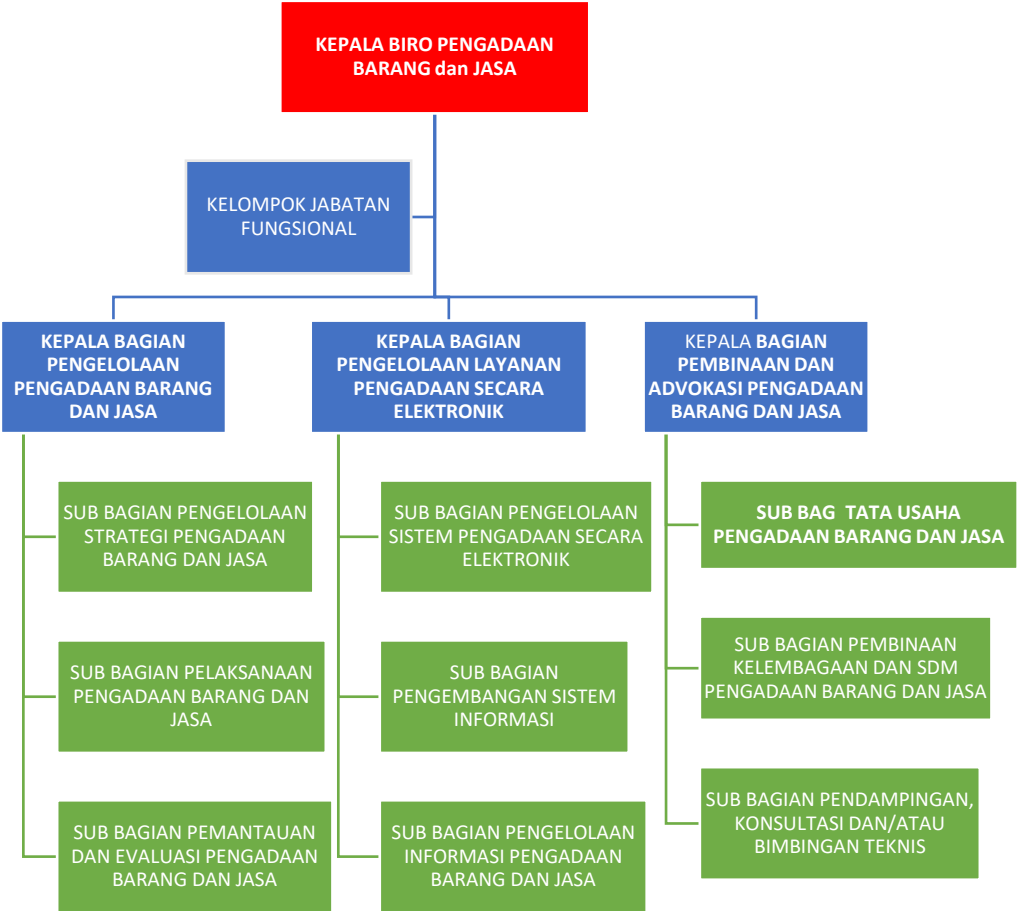
No	Unsur Organisasi	Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas (PERGUB KALSEL NO:095 TH. 2019)
		kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa. c) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan pembinaan sumberdaya manusia, pembinaan kelembagaan dan pendampingan, konsultasi dan / atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.
2	Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tugas Pokok : Mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengelola strategis pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pemantauan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa. Uraian Tugas : a) Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa. b) Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. c) Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa. d) Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.
3	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Tugas Pokok : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan system pengadaan secara elektronik, pengembangan system informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa Uraian Tugas : a) Menyusun rencana dan program kerja bagian. b) Mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian. c) Membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. d) Mengkoordinasikan penyusunan anggaran/ pembiayaan kegiatan untuk disampaikan kepada Kepala Biro. e) Melakukan koordinasi dengan para Kepala Bagian. f) Mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bagian setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Biro. g) Mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil elektronik.

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

No	Unsur Organisasi	Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas (PERGUB KALSEL NO:095 TH. 2019)
		h) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pengembangan sistem informasi di lingkungan UKPBJ. i) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa. j) Melaksanakan sistem pengendalian intern. k) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang undangan l) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Biro.
3	Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tugas Pokok : Mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan pembinaan sumberdaya manusia, pembinaan kelembagaan dan pendampingan, konsultasi dan / atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa Uraian Tugas : ➤ Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan sumberdaya manusia, pembinaan kelembagaan dan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa pemerintah. ➤ Menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan fasilitasi pembinaan sumberdaya manusia pengadaan barang dan jasa. ➤ Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan fasilitasi penguatan kelembagaan pengadaan barang dan jasa. ➤ Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa ➤ Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya

**STRUKTUR ORGANISASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai dan memiliki kemampuan yang handal sangat dibutuhkan untuk mendukung operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Posisi sumber daya manusia yang dimiliki Biro Pengadaan Barang dan Jasa per 30 Desember 2021 sebanyak 45 (empat puluh lima) orang pegawai dengan rincian berdasarkan tingkat pendidikan, jabatan dan golongan/ruang sebagai berikut :

Tabel 2. 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan Terakhir	Jumlah Pegawai	(%)
1.	Doktor (S.3)	1	2.17 %
2.	Pasca Sarjana (S.2)	13	26.09 %
3.	Sarjana (S.1)	27	56.52 %
4.	Diploma IV	-	-
5.	Diploma III	1	-
6.	Diploma II	-	2.17 %
7.	Diploma I	-	-
8.	SLTA (sederajat)	3	8.70%
9.	SLTP (sederajat)	-	-
10.	SD (sederajat)	-	-
Jumlah		45	100%

Dari tingkat pendidikan, maka pegawai dengan tingkat pendidikan S.3 sebanyak jumlah 1 (satu) orang atau 2.22% (dua koma dua puluh dua persen), pendidikan S.2 sebanyak 13 orang atau 28.89% (dua puluh delapan koma dua puluh enam persen), S.1 menempati jumlah terbanyak yaitu 27 (dua puluh tujuh) orang atau 60% (enam puluh persen), Diploma III sebanyak jumlah 1 (satu) orang atau 2.22% (dua koma dua puluh dua persen), pendidikan SLTA (sederajat) menempati jumlah terbanyak kedua yaitu 3 (tiga) orang atau 6.67% (enam koma enam puluh tujuh persen) dari jumlah seluruh pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Tingkat pendidikan sumber daya manusia pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa dirasa kurang cukup mendukung untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Susunan pegawai berdasarkan jabatan terdiri dari 4 orang Pejabat Struktural, 6 Orang Pejabat Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, 21 orang Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, 11 orang Pelaksana/Fungsional Umum, dan Fungsional Pranata Komputer 3 orang seperti terlihat pada tabel berikut :

No.	Uraian Jabatan	Jumlah	(%)
1.	Struktural (Eselon II, III & IV)	4	8,89%
2.	Fungsional Pengadaan Barang/Jasa	21	46,67%
3.	Fungsional Pengelolaan Barang dan Jasa (Dari Penyederhanaan Birokrasi)	6	13,33%
4.	Fungsional Pranata Komputer	3	6.67%
5.	Analisis Kepegawaian	-	-
6.	Pelaksana/Non Eselon	11	24,44%
Jumlah		45	100%

Namun khusus untuk Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa per 31 Desember 2021 baru berjumlah 21 (dua puluh satu) orang sedangkan kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, idealnya berjumlah 30 (tiga puluh) orang.

*REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026*

Tabel 1.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan

No.	Golongan/Kepangkatan & Jabatan	Jumlah	(%)
1.	IV/c Kepala Biro	1	2.22%
2.	IV/b Kepala Bagian	2	4.44%
3.	IV/a Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Jafung /Pelaksa	6	13.33%
4.	III/d Kepala Sub Bagian/ Jafung	9	20%
5.	III/c Kepala Sub Bagian/Jafung/Pelaksana	10	22.22%
6.	III/b Jafung/Pelaksana	11	24.44%
7.	III/a Jafung/Pelaksana	6	13.33%
8.	II/d	0	0%
9.	II/c Pelaksana	0	0%
10.	II/b	0	0%
11.	II/a	0	0%
Jumlah		45	100%

Ditinjau berdasarkan golongan, maka jumlah pegawai terbanyak adalah pada golongan III sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang atau 80% (delapan puluh) persen dari seluruh pegawai.

2.2.1 Kuantitas dan Kualitas Aset yang dikelola pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Selatan :

Dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut:

- a. Prasarana Kerja
- b. Sarana Transportasi
- c. Alat dan Perlengkapan Kerja

Tabel 2.6 Daftar Jumlah Barang/Aset milik Daerah berdasarkan Kartu Inventaris Barang (KIB) yang dikelola Biro Perlengkapan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan :

NO	NAMA KIB	JENIS ASET	JUMLAH BMD
1	KIB A	Tanah	103 persil
2	KIB B	Peralatan dan Mesin	1.456 buah
3	KIB C	Gedung dan Bangunan	363 buah
4	KIB D	Jalan, Irigasi dan Jaringan	15 buah
5	KIB E	Aset Tetap Lainnya	-
6	KIB F	Konstruksi dalam Pengerjaan	2 paket
	Jumlah asset		1.884

Sumber data : Bag Administrasi Aset dan Pemanfaatan Desember 2016

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIRO PENGADAAN BARANGDANJASA

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan maka mempunyai tujuan **Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan**. Tugas Biro Pengadaan Barang dan Jasa merumuskan kebijakan umum pengembangan pengadaan barang dan jasa, menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, menyiapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. didalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sudah tentu dipengaruhi oleh beberapa faktor permasalahan baik internal maupun eksternal organisasi.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Permasalahan umum yang dihadapi oleh Biro Pengadaan Barang danJasa didalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah :

1. Masih kurang/ belum memadai dalam Jumlah pegawai menurut perhitungan ABK sebanyak 109 orang sedangkan pegawai yang ada sebanyak 46 orang sehingga kurang sebanyak 63 orang.
2. Masih terbatasnya ASN yang memiliki kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa
3. Memiliki dua kantor yang berbeda tempat di Banjarmasin dan Banjarbaru sehingga menyulitkan pengkoordinasian kegiatan dan peningkatan kualitas pelayanan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan program Kepala Daerah Terpilih

Sebagaimana Visi Misi Kepala Daerah Yaitu “ KALSEL MAJU (KALIMANTAN SELATAN MAKMUR, SEJAHTERA, DAN BERKELANJUTAN) SEBAGAI GERBANG IBUKOTA NEGARA“. Dengan Misi :

1. Mengembangkan Sumberdaya Manusia yang Berkualitas dan Berbudi Pekerti Luhur;
2. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang merata;
3. Memperkuat Sarana Prasarana Dasar dan Perekonomian;
4. Tata Kelola Pemerintahan yang lebih fokus pada Pelayanan Publik;
5. Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup dan Memperkuat Ketahanan Bencana

Terkait Visi Misi Kepala Daerah diatas makan peran Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Satuan Kerja ada pada misi kedua yakni Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang lebih fokus pada Pelayanan Publik dengan Indikator LKPD dan LAKIP A dan Kinerja Keuangan Daerah dengan Target WTP, selain itu juga tetap mendukung pencapaian misi-misi lainnya.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

3.3.1 Kondisi Saat Ini

Secara umum kondisi saat ini dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa masih belum lancarnya pelaksanaan tugas dan fungsi dalam hal :

1. Kurangnya tenaga Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Kurangnya tenaga Fungsional Pranata Komputer di LPSE;
3. Terbatasnya kompetensi SDM Pengadaan Barang dan Jasa

3.3.2 Kondisi Yang Diharapkan

Kondisi yang diinginkan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah lancarnya proses pelaksanaan tugas dan fungsi dalam hal :

1. Tersedianya tenaga Fungsional Pengelola Pengadaan barang/Jasa Pemerintah ;

2. Terpenuhinya tenaga Fungsional Pranata Komputer di LPSE;
3. Meningkatnya kemampuan/ kompetensi SDM Pengadaan Barang dan Jasa

3.3.3 Analisis Lingkungan Internal.

A. Kekuatan (Strengths).

- 1) Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 tahun 2019 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
- 2) Pembiayaan Pelaksanaan Program dan Pengadaan barang dan Jasa bersumber dari Dana APBD.
- 3) Sarana dan prasarana unit kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan pada tahun 2021 ini sudah tercatat dan diinventarisir dengan baik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan didalam mendukung pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa , sedangkan sarannya antara lain peralatan kantor mendukung program kerja dan kegiatan kerja pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

B. Kelemahan (Weaknesses).

Jumlah pegawai/ Aparatur Sipil Negara pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, baik sebagai Pejabat Pengadaan barang dan jasa atau yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa serta yang mengelola perencanaan, administrasi keuangan maupun kepegawaian masih kurang/ belum memadai dalam mendukung tugas-tugas pekerjaan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, memiliki dua kantor yang berbeda tempat di Banjarmasin dan Banjarbaru sehingga menyulitkan pengkoordinasian kegiatan dan peningkatan kualitas pelayanan

3.3.4 Analisis Lingkungan Eksternal.

A. Peluang (Opportunities).

- 1) Diklat dan Bimtek bagi pegawai/aparatur, dengan adanya Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan Bimbingan Teknis (Bimtek) diharapkan

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

dapat meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai/aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;

- 2) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama teknologi informatika/ informasi yang sangat mendukung mobilitas pelaksanaan pekerjaan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, seperti perkembangan komputerisasi, internet dan media sosial yang akan membuat pekerjaan lebih mudah diolah dan dikerjakan; dan
- 3) Peraturan pelaksanaan yang dibuat/ diterbitkan oleh Pemerintah Pusat, dengan adanya peraturan yang akan mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah terutama tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
- 4) Kemajuan ilmu pengetahuan dan Teknologi.
- 5) Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional, Surat Edaran Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130/1970/OTDA Hal Penyederhanaan Birokrasi pada Jabatan Administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Surat Edaran Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8604/OTDA Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten di Provinsi Kalimantan Selatan yang merubah pola kerja dari Struktural ke Fungsional.

B. Tantangan/Ancaman (Threats).

- 1) Adanya regulasi pengadaan barang dan jasa yang selalu berubah-ubah
- 2) Koordinasi dari aparat penegak hukum yang lemah

3.3.5 Asumsi Strategis.

Asumsi strategis penentuan prioritas perencanaan terhadap factor-faktor lingkungan strategis yang secara spesifik dapat menentukan kondisi yang akan dicapai oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan menggunakan Analisis *Strenghts*,

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Weaknesses, Opportunities and Threats (SWOT Analysis), sehingga diperoleh asumsi strategis sebagai berikut :

A. Asumsi Strategis *Strenghts-Opportunities* (SO).

- 1) Memanfaatkan organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa melalui peningkatan ilmu pengetahuan dan bimbingan teknis dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia.

B. Asumsi Strategis *Strenghts-Threats* (ST).

- 1) Meoptimalkan organisasi Biro pengadaan barang dan jasa untuk menyerap regulasi pengadaan barang dan jasa yang berubah-ubah
- 2) Meoptimalkan keterbatasan pegawai dengan peningkatan komunikasi/koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum.

C. Asumsi Strategis *Weaknesses-Opportunities* (WO).

- 1) Memanfaat/memberdayakan pegawai yg terbatas melalui peningkatan kompetensi & teknologi upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia Pegawai Negeri Sipil agar lebih profesional.

D. Asumsi Strategis *Weaknesses -Threats* (WT).

- 1) Optimalkan organisasi biro pengadaan barang dan jasa untuk menyerap regulasi pengadaan barang dan jasa yang berubah-ubah
- 2) Optimalkan keterbatasan pegawai dengan peningkatan komunikasi/koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum

3.3.6 Prioritas Asumsi Strategis.

Prioritas asumsi strategis ditetapkan dengan menentukan hasil asumsi strategis yang paling dominan dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan strategi pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan tetap mempertimbangkan kebijakan-kebijakan baru internal maupun eksternal yang signifikan sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan analisis asumsi strategis yang dikombinasikan dengan analisis kebijakan, maka prioritas dari asumsi strategis yang dipilih Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk mencapai tujuan pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut :

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

- a. Optimalkan upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia Pegawai Negeri Sipil dengan peningkatan kompetensi melalui bimbingan teknis/Diklat.
- b. Optimalkan keterbatasan pegawai dengan peningkatan komunikasi/koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum

3.3.6.1 Faktor Kunci Keberhasilan.

Faktor kunci keberhasilan atau critical succes factors merupakan capaian kongkret dari prioritas asumsi strategis yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan (kinerja) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Pada tataran implementasi operasional, aspek-aspek faktor kunci keberhasilan tersebut substansinya dirinci lebih lanjut di dalam tujuan, sasaran, dan strategi sesuai dengan perubahan-perubahan kebijakan internal maupun eksternal.

Faktor kunci keberhasilan yang diharapkan dapat menjadi indikator keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan (kinerja) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan tersebut, adalah sebagai berikut :

- a. Penataan Sumberdaya Manusia Aparatur yang lebih berkualitas/ terampil dalam suatu Lembaga Perangkat Daerah dengan kinerja yang lebih efektif, efisien dan profesional berbasis kinerja.
- b. Penataan Sumberdaya Manusia Aparatur/ PNS melalui penambahan formasi Pejabat Fungsional tertentu khusus pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah melalui perekrutan/penawaran terhadap mereka yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Berdasarkan RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2026 Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan berada pada Misi IV dengan prioritas pembangunan : “ Kalsel Maju (Kalimantan Selatan Makmur, Sejahtera, dan Berkelanjutan Sebagai Gerbang Ibukota Negara” dengan Indikator LKPD dan LAKIP dengan Kondisi WTP dan BB, dengan Target WTP dan A, maka Biro Pengadaan barang dan Jasa sebagai bentuk penyesuaian terhadap berubahnya Struktur Organisasi Perangkat Daerah dengan menyusun Revisi Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2026, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai :

- 1. Visi :** *“Terwujudnya Peningkatan Kualitas Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan”*

Untuk mewujudkan Visi tersebut dijabarkan dalam :

2. Misi :

- a. Melaksanakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Kalimantan Selatan.

3. Tujuan:

Indikator Tujuan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan adalah : *Terwujudnya Peningkatan Kualitas Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan*

Dari indikator tujuan tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
- b. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Provinsi Kalimantan Selatan.

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

- c. Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Kalimantan Selatan

4. Sasaran :

Sedangkan Indikator Sasaran yang ingin dicapai dari Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah : **Terwujudnya peningkatan Kualitas Layanan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.**

Dari indikator sasaran tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Meningkatnya level Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
- b. Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
- c. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pengadaan Barang Dan Jasa

5. Kebijakan :

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan sebagaimana yang termuat dalam indikator rencana program prioritas RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2021- 2026.

Guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan semua tujuan serta Visi dan Misi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Provinsi Kalimantan Selatan.

Dalam rangka mendukung perwujudan misi ke 4 provinsi Kalimantan selatan “Tata Kelola Pemerintahan Yang Lebih Fokus Pada Pelayanan Publik” untuk itu kebijakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Provinsi Kalimantan Selatan adalah dengan “**meningkatkan efektivitas pengadaan barang dan jasa**” selaras dengan program prioritas RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2021- 2026 yakni :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan kinerja :
 - 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

***REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026***

2. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa dengan kinerja :
 1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
 3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

BAB V
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR
KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN
INDIKATIF**

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Selatan pada tahun 2021-2026 adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

- 1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
- 1.2. Administrasi keuangan perangkat daerah
 - Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran
- 1.3. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
- 1.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 1.5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 1.6. Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

2. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

- 2.1. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
- 2.2. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Secara Elektronik
 - Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik
 - Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
- 2.3. Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

***REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026***

- Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

**INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN YANG MENGGAMBARAKAN
PENCAPAIAN RENSTRA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.**

Untuk menyusun tujuan, sasaran, langkah Rencana Strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis dengan mengacu pada program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2026 sebagaimana perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Pergub Kalimantan Selatan Nomor: 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata Kerja Perangkat daerah).

Indikator Kinerja meliputi :

- a. Masukan (Input) adalah : sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan berjalan untuk menghasilkan keluaran (output). Input kegiatan meliputi sumberdaya manusia dan dana.
- b. Keluaran (Output) adalah : sesuatu yang dihapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa produk jasa fisik dan non fisik, seperti kegiatan pembinaan, fasilitasi, asistensi, komputer dan lain-lain.
- c. Hasil (Outcome) adalah : sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan, misalnya tersedianya data dan bahan penyusunan kebijakan/program dan terlaksananya kegiatan fasilitasi.
- d. Manfaat (Benefit) adalah : kegunaan suatu keluaran yang dirasakan langsung oleh pengguna dan masyarakat secara keseluruhan.
- e. Dampak (Impact) adalah : ukuran pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif. Misal pendapatan rumah tangga meningkat.

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Program/Kegiatan	Indikator	Target Kinerja					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	1. TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA	Level 3+	Level 3+	-	-	-	-
	2. INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN YANG BAIK	-	-	75 Baik	85 Baik	88 Baik	90 Sangat Baik
	3. NILAI INDEKS KEPUASAN PENGGUNA LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Indeks 83,00 (kategori sangat memuaskan)	Indeks 85,00 (kategori sangat memuaskan)	Indeks 85,00 (kategori sangat memuaskan)	Indeks 87,00 (kategori sangat memuaskan)	Indeks 87,00 (kategori sangat memuaskan)	Indeks 87,00 (kategori sangat memuaskan)
	4. JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK PENGADAAAN BARAANG DAN JASA	-	7 Inovasi	3 Inovasi	4 Inovasi	4 Inovasi	5 Inovasi
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Persentase Proses PBJ Prov. Kalsel yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase pengadaan barang dan jasa dengan hasil evaluasi bebas mark up	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	25%	25%	25%	25%	25%	25%
Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil strategi pengadaan barang dan jasa	12 laporan	2 laporan	2 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1. Persentase pemenuhan layanan LPSE sesuai ketentuan dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Rasio gangguan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik yang dapat diselesaikan	Rasio 0,8	Rasio 0,8	Rasio 0,8	Rasio 0,8	Rasio 0,8	Rasio 0,8
Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	1. Jumlah laporan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Pengembangan Sistem Informasi	1. Jumlah laporan pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang Jasa	1. Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Persentase ketersediaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa yang berkualitas dan bersertifikat PBJ. 2. Persentase pelayanan tata usaha Biro 3. Persentase Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) provinsi, kabupaten/kota dengan tingkat kematangan minimal Level 3 4. Presentase terpenuhinya layanan permasalahan pengadaan barang dan jasa	47%	50%	57.14%	66.67%	75%	85%
		17%	17%	100%	100%	100%	100%
		18.18%	30%	44.44%	55.55%		
		100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah orang yang mengikuti pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa	2 laporan	12 laporan	25 orang	40	40	45
Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah dokumen hasil penataan kelembagaan pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 dokumen	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah dokumen hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimtek pengadaan barang dan jasa	12 laporan	12 laporan	12 dokumen	12 laporan	12 laporan	12 laporan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	100%	100%	100%	100%	100%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang disusun	-	6 dok	2 Dok	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase administrasi keuangan perangkat daerah yang baik	-	100%	100%	100%	100%	100%
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	-	12 Dokumen	12 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	-	100%	100%	100%	100%	100%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	-	140 Lembar	2 paket	240 Lembar	240 Lembar	240 Lembar
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	100%	2500L	2500 L	1000L	1000L	1000L
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen kinerja dan penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3 Dok	3 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	80 unit	80 unit	64 unit	60 unit	60 unit
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan

Program/Kegiatan	Indikator	Pagu Indikatif (Rp)					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	1. TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA 2. PREDIKAT INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN YANG BAIK 3. NILAI INDEKS KEPUASAN PENGGUNA LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA 4. JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK PENGADAAAN BARAANG DAN JASA	Rp.2.606.946.800	Rp.6.050.000.000	Rp.3.077.566.900	Rp.6.157.585.119	Rp.7.816.600.000	Rp.8.598.260.000
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Persentase Proses PBJ Prov. Kalsel yang sesuai ketentuan perundang- undangan dan tepat waktu 2. Persentase pengadaan barang dan jasa dengan hasil evaluasi bebas mark up 3. Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Rp.876.000.000	Rp.1.200.000.000	Rp.865.682.700	Rp.1.339.571.000	Rp.1.450.000.000	Rp.1.996.500.000
Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil strategi pengadaan barang dan jasa	Rp.290.000.000	Rp.400.000.000	Rp.384.398.500	Rp.531.735.000	Rp.550.000.000	Rp.665.500.000
Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	Rp.335.000.000	Rp.400.000.000	Rp.253.872.000	Rp.468.337.000	Rp.500.000.000	Rp.665.500.000
Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa	Rp.250.000.000	Rp.400.000.000	Rp.227.412.200	Rp.339.499.000	Rp.400.000.000	Rp.665.500.000
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara	1. Persentase pemenuhan layanan LPSE sesuai	Rp.1.209.999.600	Rp.2.750.000.000	Rp.1.043.615.100	Rp.2.318.331.000	Rp.2.360.000.000	Rp.3.660.250.000

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Elektronik	2. ketentuan dan tepat waktu Rasio gangguan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik yang dapat diselesaikan						
Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	1. Jumlah laporan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik	Rp.599.999.800	Rp.1.500.000.000	Rp.428.195.000	Rp.800.741.000	Rp.810.000.000	Rp.1.996.500.000
Pengembangan Sistem Informasi	1. Jumlah laporan pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	Rp.335.000.000	Rp.700.000.000	Rp.382.918.100	Rp.676.702.000	Rp.700.000.000	Rp.931.700.000
Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang Jasa	1. Jumlah laporan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa	Rp.274.999.800	Rp.550.000.000	Rp.232.502.000	Rp.840.888.000	Rp.850.000.000	Rp.732.050.000
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Persentase ketersediaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa yang berkualitas dan bersertifikat PBJ. 2. Persentase pelayanan tata usaha Biro 3. Persentase Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) provinsi, kabupaten/kota dengan tingkat kematangan minimal Level 3 4. Presentase terpenuhinya layanan permasalahan pengadaan barang dan jasa	Rp.900.000.000	Rp.2.100.000.000	Rp.1.168.269.100	Rp.2.499.683.119	Rp.2.560.000.000	Rp.2.941.510.000
Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah orang yang mengikuti pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa	Rp.305.000.000	Rp.1.000.000.000	Rp.358.795.400	Rp.852.883.000	Rp.860.000.000	Rp.1.464.100.000
Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah dokumen hasil penataan kelembagaan pengadaan barang dan jasa	Rp.310.000.000	Rp.500.000.000	Rp.337.853.100	Rp.592.872.000	Rp.600.000.000	Rp.732.050.000
Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	1. Jumlah dokumen hasil pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimtek pengadaan barang dan jasa	Rp.285.000.000	Rp.600.000.000	Rp.471.620.600	Rp.1.053.928.119	Rp.1.100.000.000	Rp.878.460.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI		Rp.3.516.943.500	Rp.2.970.021.200	Rp.1.299.964.900	Rp.2.024.615.500	Rp.2.094.750.000	Rp.3.458.253.231
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	Rp.55.068.000	Rp.12.009.000	Rp.10.180.000	Rp.12.000.000	Rp.80.625.058
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang disusun	-	Rp.55.068.000	Rp.12.009.000	Rp.10.180.000	Rp.12.000.000	Rp.80.625.058
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase administrasi keuangan perangkat daerah yang baik	-	Rp.55.218.000	Rp.22.511.000	Rp.36.658.000	Rp.38.500.000	Rp.80.844.673
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	-	Rp.55.218.000	Rp.22.511.000	Rp.36.658.000	Rp.38.500.000	Rp.80.844.673
Administrasi Kepegawaian Perangkat	Persentase Pengadaan Pakaian khusus hari-	-	Rp.35.000.000	Rp.32.400.000	Rp.96.000.000	Rp.96.000.000	Rp.51.243.500

**REVISI RENCANA STRATEGIS BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021-2026**

Daerah	hari tertentu						
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	-	Rp.35.000.000	Rp.32.400.000	Rp.96.000.000	Rp.96.000.000	Rp.51.243.500
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.374.996.700	Rp.444.995.720	Rp.313.044.900	Rp.631.977.500	Rp.638.250.000	Rp.643.040.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	Rp.11.620.200	Rp.24.995.200	Rp.12.750.000	Rp.18.250.000	Rp.18.250.000	Rp.28.140.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen kinerja dan penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp.363.376.500	Rp.420.000.000	Rp.300.294.900	Rp.613.727.500	Rp.620.000.000	Rp.614.900.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang baik	Rp.1.496.950.100	Rp.1.500.000.000	Rp.176.000.000	Rp.447.000.000	Rp.500.000.000	Rp.1.500.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.1.496.950.100	Rp.1.500.000.000	Rp.176.000.000	Rp.447.000.000	Rp.500.000.000	Rp.1.500.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pemenuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran yang dibutuhkan	Rp.635.000.000	Rp.750.000.000	Rp.744.000.000	Rp.802.800.000	Rp.810.000.000	Rp.907.500.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Rp.635.000.000	Rp.750.000.000	Rp.744.000.000	Rp.802.800.000	Rp.810.000.000	Rp.907.500.000

BAB VI PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2026 memuat Visi dan Misi Tujuan, Sasaran Kebijakan, Program dan Kegiatan yang merupakan acuan dan panduan dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan , diharapkan Renstra ini dapat menjadi komitmen dan kesatuan dalam menentukan arah dan peran Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam mewujudkan visi dan misi sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026.

Selanjutnya dokumen Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan setiap tahunnya, sebagai pedoman dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk mewujudkan visi dan misi Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG dan JASA ,**



DR. RAHMADDIN MY, A.Ks, M.Si

NIP 19740310 199903 1 005