

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmatnya sehingga laporan ini dapat tersusun hingga selesai, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatra Selatan tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang di percayakan atas penggunaan anggaran yang berisi informasi kinerja yang terukur.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatra Selatan Tahun 2023 merupakan komitmen nyata dalam membangun SAKIP yang baik, sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan bagian dari implementasi transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka Good Governance di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatra Selatan Tahun 2023. Melalui pelaporan kinerja ini kami berharap dapat memperlihatkan seberapa besar kinerja yang telah tercapai maupun yang belum tercapai, sehingga laporan kinerja ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dan solusi yang dapat di implementasikan untuk mengatasi setiap kendala-kendala yang ada yang mana di harapkan di masa mendatang akan menjadi lebih baik.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatra Selatan Tahun 2023 ini, dapat memberikan manfaat untuk menentukan arah kebijakan dan strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun-tahun mendatang.

Palembang, 2024

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG
DAN JASA SETDA PROV.SUMSEL,

MUZAKKIR ST,MT

NIP. 196709291998031005

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
SUMATRA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dalam rangka penyelenggaraan good governance, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan masing-masing instansi.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sumatra Selatan Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis (*strategic planning*) yang ditetapkan. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan

akuntabilitas, transparansi, dan pertanggungjawaban pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2023. Isi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2023 menggambarkan pencapaian sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2023.

1.2 Gambaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2020 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Mempunyai tugas :

1.2.1 Tugas Pokok

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan daerah, pengordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

1.2.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- menyiapkan pengoordinasian 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; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan berkaitan dengan tugasnya.

1.3 Struktur Organisasi

1.3.1 Biro Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :

- Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - o Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - o Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - o Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

- Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - o Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - o Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - o Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.

- Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - o Subbagian Tata Usaha dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
 - o Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - o Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.

1.3.2 Tugas Kepala bagian dan sub bagian Biro pengadaan barang dan jasa:

| No | Jabatan | Tugas |
|----|---|---|
| 1 | Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumsel | melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa |
| | Kasubbag Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa | a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa; b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa; c. menyusun strategi pengadaan barang/ jasa; dan d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. |
| | Kasubbag Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa | a. menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan; b. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa; |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>c. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/ sektoral;</p> <p>d. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan</p> <p>e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.</p> |
| | Kasubbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa | <p>a. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;</p> <p>b. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;</p> <p>c. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa; dan</p> <p>d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.</p> |
| | | |

| No | Jabatan | Tugas |
|----|--|--|
| 2 | Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumsel | <p>melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa serta tata usaha.</p> |
| | Kasubbagian Tata Usaha dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa | <p>a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;</p> <p>b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan; serta</p> <p>c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/ aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;</p> <p>e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;</p> <p>f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LkjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;</p> <p>g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;</p> <p>h. melaksanakan perlengkapan biro; perencanaan pemeliharaan</p> <p>i. melaksanakan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;</p> <p>J. melaksanakan pembinaan pegawai ASN;</p> <p>k. membina bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ;</p> <p>l. mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa; m. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan; dan</p> <p>n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.</p> |
| | Kasubbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa | <p>a. mengelola dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;</p> <p>b. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;</p> <p>c. mengelola personil UKPBJ;</p> <p>d. mengembangkan sistem insentif personil UKPBJ;</p> <p>e. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;</p> <p>f. mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/ jasa pemerintah; dan</p> <p>g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.</p> |
| | Kasubbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa | <p>a. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;</p> <p>b. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/ atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-Monev, SIKaP;</p> <p>c. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;</p> <p>d. memberikan layanan konsultasi pengadaan barang/ jasa baik di lingkungan pemerintah provinsi maupun kabupaten/kota;</p> <p>e. membcirikan layanan advokasi pengadaan barang/jasa kepada pelaku pengadaan barang/jasa; dan</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. |
| | | |

| No | Jabatan | Tugas |
|----|---|---|
| 3 | Kepala Bagian Pengelolaan Layananan Secara Elektronik Provinsi Sumsel | 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 sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa. |
| | KaSubbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara | <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya; b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik; c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa; dan d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. |
| | KaSubbagian Pengembangan Sistem Informasi | <ul style="list-style-type: none"> a. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi; b. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ; dan c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. |
| | KaSubbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa | <ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas; b. mengelola informasi kontrak; c. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; d. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. |
| | | |

1.4 Isu Strategis

Dalam menyusun perencanaan pembangunan perlu memperhatikan Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting /keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Sebagai penyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif yang bersifat spesifik yaitu dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah isu – isu strategis berkaitan dengan dampak yang signifikan Biro Pengadaan Barang/Jasa dimasa mendatang. Berikut Permasalahan Utama (Strategic Issued) pada lingkup Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat daerah Provinsi Sumatra selatan:

1. Penggunaan Produk dalam Negeri yang belum mencapai 100%
2. Peningkatan Belanja Melalui E-Katalog Lokal
3. Kurangnya SDM Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
4. Belum adanya Tunjangan Khusus untuk ASN UKPBJ

1.5 Sumber Daya Aparatur

| DATA PEGAWAI NEGRI SIPIL BERDASARKAN JUMLAH PEGAWAI, KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN GOLONGAN | |
|--|---|
| Unit Kerja | Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Sumatra Selatan |
| Keadaan | Per 31 Desember 2023 |
| JUMLAH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN | |
| Laki-Laki | 27 |
| Perempuan | 19 |

| No | Golongan/Ruang | Jumlah PNS Daerah Provinsi | Keterangan |
|----|----------------|----------------------------|------------|
| 1 | IV/a | 6 | - |
| 2 | IV/b | 5 | - |
| 3 | IV/c | 1 | - |
| 4 | IV/d | - | - |
| 5 | IV/e | - | - |

| | | | |
|----|--------------------|----|---|
| | Jumlah | 12 | |
| 6 | III/a | 4 | - |
| 7 | III/b | 4 | - |
| 8 | III/c | 3 | - |
| 9 | III/d | 23 | - |
| | Jumlah | 34 | |
| 10 | II/a | - | - |
| 11 | II/b | - | - |
| 12 | II/c | - | - |
| 13 | II/d | - | - |
| | Jumlah | | |
| 14 | I/a | - | - |
| 15 | I/b | - | - |
| 16 | I/c | - | - |
| 17 | I/d | - | - |
| | Jumlah | - | |
| | Jumlah Keseluruhan | 46 | |

| JUMLAH PNS BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN | | |
|---|---|----|
| 1 | Sekola Dasar (SD) | - |
| 2 | Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) | |
| 3 | Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) | |
| 4 | Sarjana Muda (SM)/D-3 | 1 |
| 5 | Sarjana (S-1) | 20 |
| 6 | Pasca Sarjana (S-2) | 25 |
| 7 | Doktoral (S-3) | - |
| | Jumlah | 46 |
| | | |

BAB II

PEMBAHASAN INDIKATOR KINERJA

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor: 42 Tahun 2020 tanggal 4 September 2020, perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai Tugas Pokok:

Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas – tugas dimaksud, Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa ; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan berkaitan dengan tugasnya.

Rincian tujuan, sasaran dan analisis capaian dapat diuraikan sebagai berikut:

- | | | | |
|---|--------------------|---|--|
| 1 | Tujuan | : | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan |
| 2 | Sasaran | : | Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas korupsi kolusi dan nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang di dukung aparatur pemerintah yang jujur, berintegritas, profesional dan reponsif |
| 3 | Sasaran Strategis: | | Meningkatnya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan |

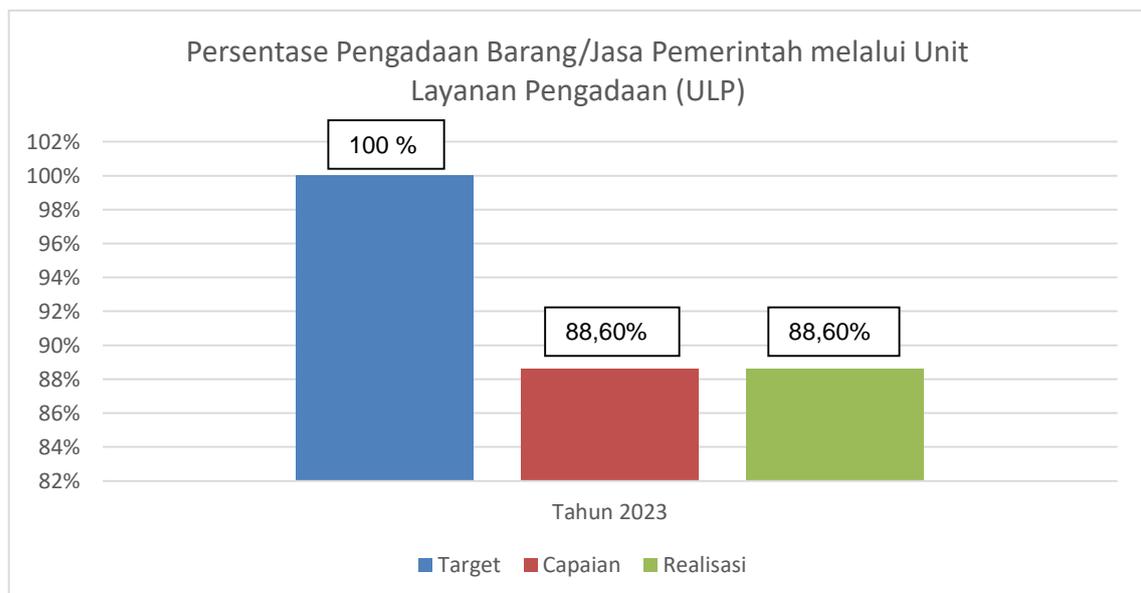
Indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran keberhasilan capaian sasaran serta target dan capaiannya adalah sebagai berikut :

| | | Capaian Tahun 2023 | | | |
|---|---|--------------------|--------|--------|-----------|
| | | SATUAN | TARGET | SATUAN | REALISASI |
| 1 | Persentase Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) | % | 100 | % | 88,60 |
| 2 | Persentase Pelelangan yang Menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) | % | 100 | % | 192,16 |

1. Persentase Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan(ULP)

Pada tahun 2023 persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditargetkan 100% dan terealisasi 88,60% atau dari 500 kegiatan terealisasi mencapai 443 kegiatan. Semua data dimaksud dapat diakses oleh publik melalui website <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro>.

Grafik capaian presentase pelelangan yang menggunakan layanan pengadaan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) bila di bandingkan dengan target pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Target pengadaan yang terdaftar atau melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) (periode 2019-2023). pada Tahun 2019 target pengadaan yang melalui ULP adalah 500 (Lima ratus) kegiatan dan realisasinya 460 Kegiatan (Empat ratus enam puluh) kegiatan, jumlah tersebut mencapai angka 92,00% dari target yang ditetapkan, pada tahun 2019 tidak mencapai target yang akan di capai dikarenakan Anggaran pada tahun 2019 tidak terlalu besar dan masih menggunakan sistem pemaketan.

Pada Tahun 2020 adalah 500 (Lima ratus) kegiatan dan realisasinya 551 Kegiatan (Lima ratus lima puluh satu) kegiatan, jumlah tersebut mencapai angka 110,20% dari target yang ditetapkan terjadi. kenaikan dari tahun 2019 sebesar 18.20% dikarenakan Meningkatnya Anggaran pada tahun 2020.

Pada tahun 2021 persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditargetkan 100% dan terealisasi 134,6% atau dari 5 00 kegiatan terealisasi mencapai 673 kegiatan, jumlah tersebut mencapai angka yang telah ditentukan diatas 100%

Pada Tahun 2022 persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditargetkan 100% dan terealisasi 84,40% atau dari 500 kegiatan hanya terealisasi 422 kegiatan. jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar 27,77 % di tahun 2022. Hal ini disebabkan karena pada tahun 2022, ada beberapa paket pada pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui *E-Purchasing* baik itu melalui E-Katalog ataupun Toko Daring (Mbizzmarket dan Bela Pengadaan).

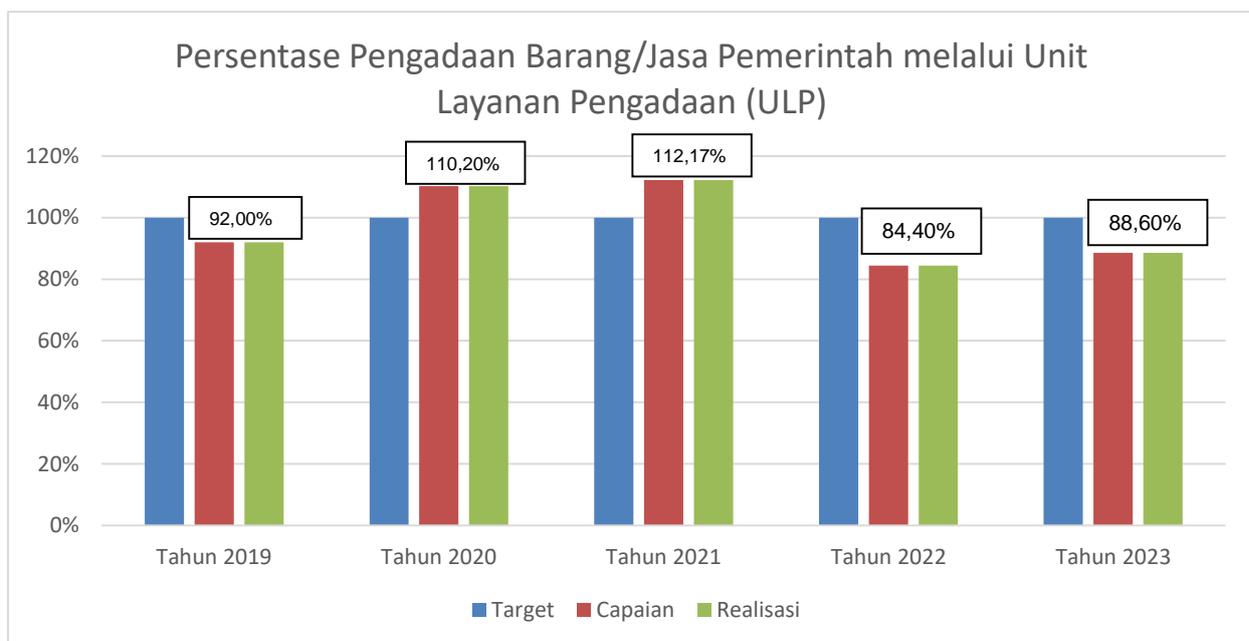
Pada Tahun 2023 persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditargetkan 100% dan terealisasi 88,60% atau dari 500 kegiatan hanya terealisasi 443 kegiatan. Jumlah tersebut mengalami kenaikan 4,20% dari tahun 2022. Hal ini di sebabkan karena makin banyaknya paket yang sudah beralih melalui E-Katalog lokal ataupun Toko Daring (Bela Pengadaan dan Mbizzmarket)

Tabel Capaian Indikator Kinerja dari Tahun 2019 s.d 2023

Persentase Pengadaan Barang/Jasa melalui ULP

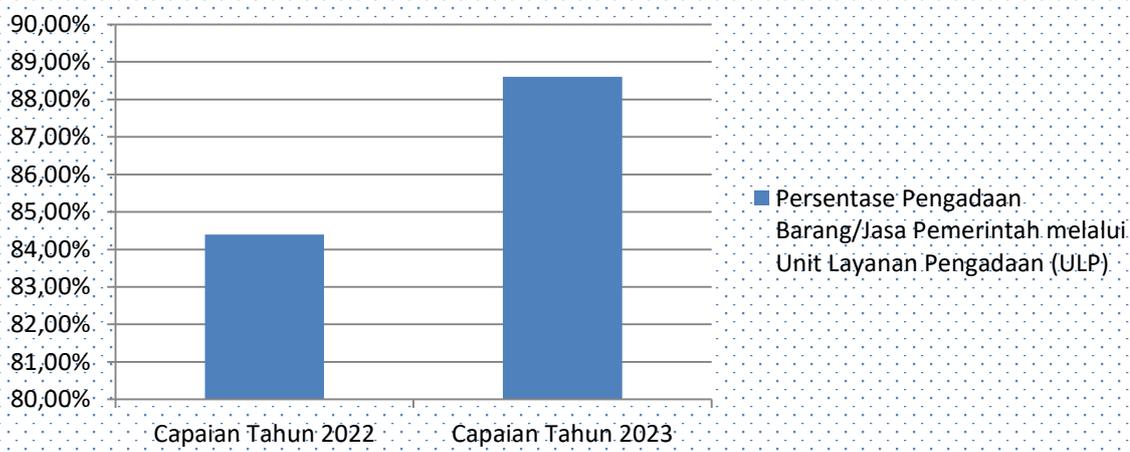
| NO. | Tahun | Target | | Capaian | |
|-----|------------|------------|-------|------------|-------|
| | | Persentase | Paket | Persentase | Paket |
| 1 | Tahun 2019 | 100% | 500 | 92,00 % | 460 |
| 2 | Tahun 2020 | 100% | 500 | 110,20 % | 551 |
| 3 | Tahun 2021 | 100% | 500 | 134,6 % | 673 |
| 4 | Tahun 2022 | 100% | 500 | 84,40 % | 422 |
| 5 | Tahun 2023 | 100% | 500 | 88,6 % | 443 |

Grafik capaian persentase peledangan yang menggunakan Unit Layanan Pengadaan (ULP) selama 5 tahun (Periode 2019-2023) sebagai berikut:



Sedangkan Grafik capaian presentase peledangan yang menggunakan Unit Layanan Pengadaan (ULP) apabila di dibandingkan dengan Capaian Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Persentase Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP)



Dapat dilihat dari Tahun 2023 Persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) di Provinsi Sumatera Selatan Mengalami peningkatan 4,2 % dari tahun 2022, hal ini disebabkan karena ada beberapa paket pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui E-Katalog lokal ataupun Toko Daring (Bela Pengadaan dan Mbizzmarket).

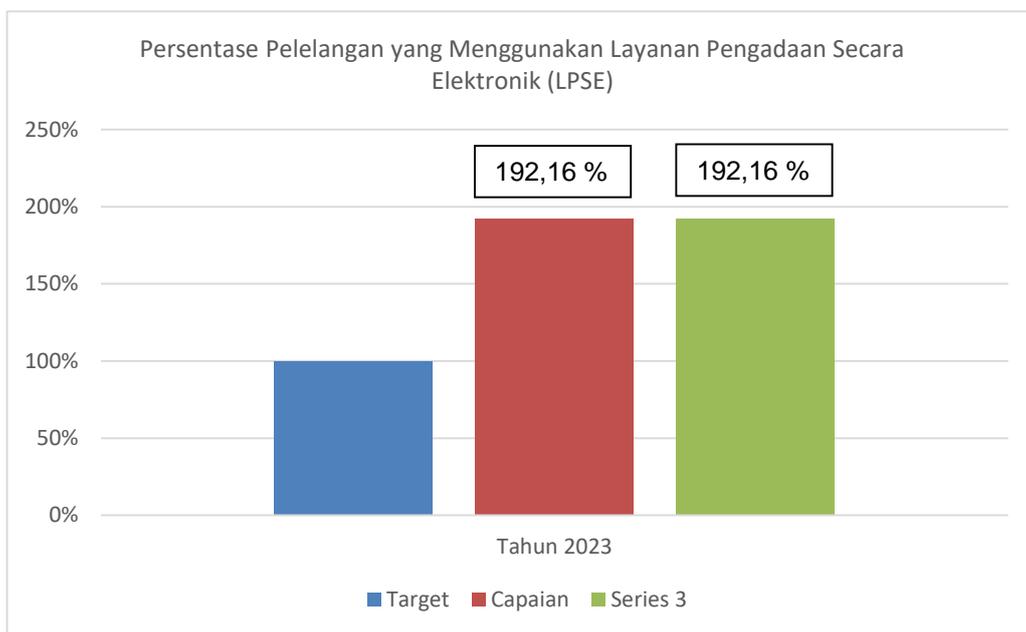
2. Persentase Pelelangan yang Menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik(LPSE)

Pada Tahun 2023 persentase pelelangan yang menggunakan Layanan Secara Elektronik (LPSE) ditargetkan sebesar 100% (3.000 kegiatan) dan terealisasi sebesar 192,16 % (5.765 kegiatan). Semua data dimaksud dapat diakses oleh publik melalui website <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro>.

| Paket Penyedia 2023 | | | |
|---------------------|---------------------|-------|-----------------|
| NO | Metode | Paket | Pagu |
| 1 | Tender | 363 | 936.068.052.885 |
| 2 | Seleksi | 114 | 57.104.469.124 |
| 3 | Penunjukan Langsung | 109 | 11993.992.824 |

| | | | |
|-------|--------------------|-------|-------------------|
| 4 | Pengadaan Langsung | 1706 | 148.649.148.391 |
| 5 | Pengecualian | 79 | 14.589.499.400 |
| 6 | E-purchasing | 3.394 | 784.751.032.390 |
| Total | | 5.765 | 1.953.156.195.014 |

Grafik capaian persentase peledangan yang menggunakan layanan pengadaan secara Elektronik bila di bandingkan dengan target pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Target Peledangan yang menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) (Periode 2019-2023). Target Peledangan yang menggunakan LPSE pada Tahun 2019 adalah 3.000 (Tiga ribu) kegiatan dan realisasinya 2.039 (Dua ribu tiga ratus delapan puluh satu) kegiatan, jumlah tersebut mencapai angka 67,97% dari target yang ditetapkan. Kesemua data dimaksud dapat diakses oleh publik melalui website <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro>, agar target dapat tercapai dilakukan pelatihan dan pemahaman mengenai aplikasi SIRUP.

Pada Tahun 2020 Target Peledangan yang menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah 3.000 (Tiga ribu) kegiatan dan realisasinya 2.381 Kegiatan (Dua ribu tiga ratus delapan puluh satu kegiatan), jumlah tersebut mencapai angka 79,37% dan terjadi kenaikan dari tahun 2019

sebesar 11,40% dari target yang ditetapkan. dikarenakan tingginya tingkat kesadaran ODP untuk melaporkan kegiatan pada aplikasi Sirup yang dilaksanakan pada masing-masing OPD melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Pada tahun 2021 persentase pelelangan yang menggunakan Layanan Secara Elektronik (LPSE) ditargetkan sebesar 100% (3.000 kegiatan) tetapi hanya terealisasi sebesar 85,83% (2.575 kegiatan). Capaian kinerja terserap sebesar 85,83% disebabkan masih ada Perangkat Daerah yang belum melaporkan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Sirup yang dilaksanakan pada masing-masing Perangkat Daerah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Pada Tahun 2022 persentase pelelangan yang menggunakan Layanan Secara Elektronik (LPSE) telah melebihi target yang telah di tentukan yaitu sebesar 17,94 (3113 Kegiatan dengan presentase (103,77%) persen dari target yang ditetapkan sebesar 100% (3.000 kegiatan).

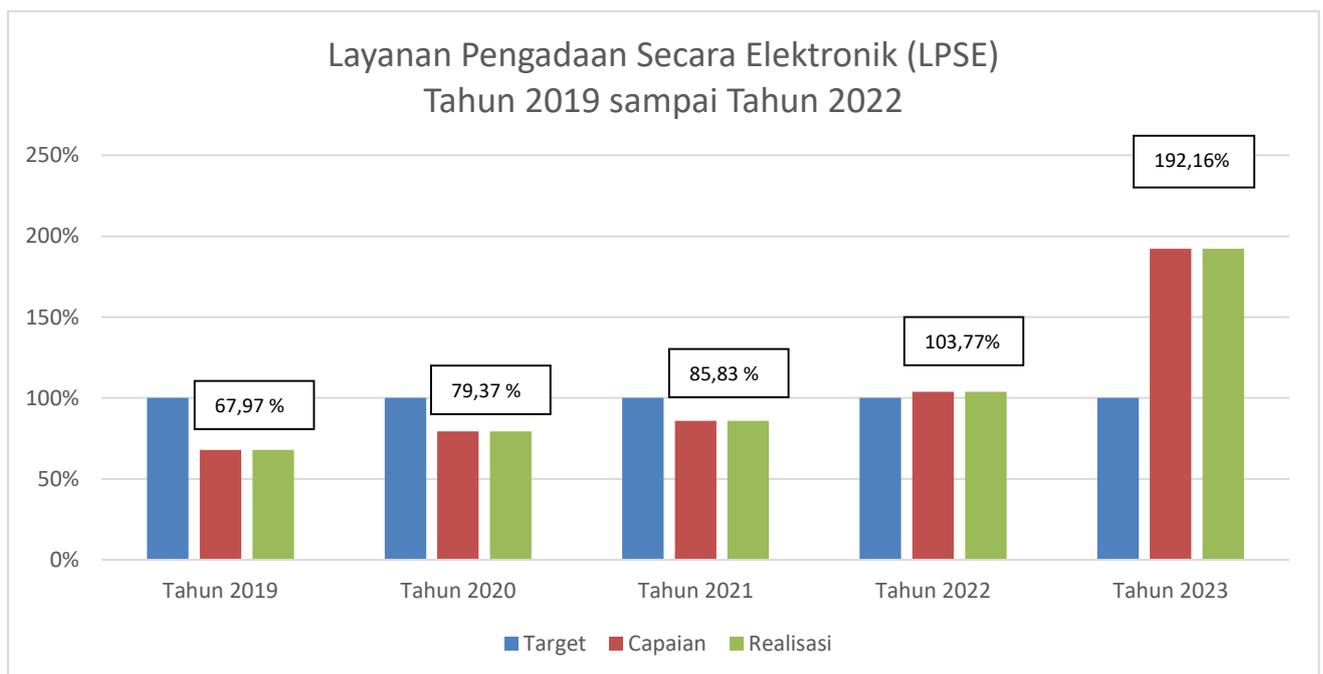
Pada Tahun 2023 target mengalami kenaikan yang signifikan sebesar 88,39 persen persen (5765 kegiatan dengan persentase 192,16%) dari target yang di tetapkan 3000 kegiatan dengan persentase 100%, hal ini bisa di capai dikarenakan telah dilakukan pembinaan pelatihan dan pemahaman mengenai aplikasi SIRUP serta sudah mulai adanya tingkat kesadaran Perangkat Daerah untuk melaporkan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi SIRUP yang dilaksanakan pada masing-masing Perangkat Daerah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Tabel Capaian Indikator Kinerja dari Tahun 2019 s.d 2023

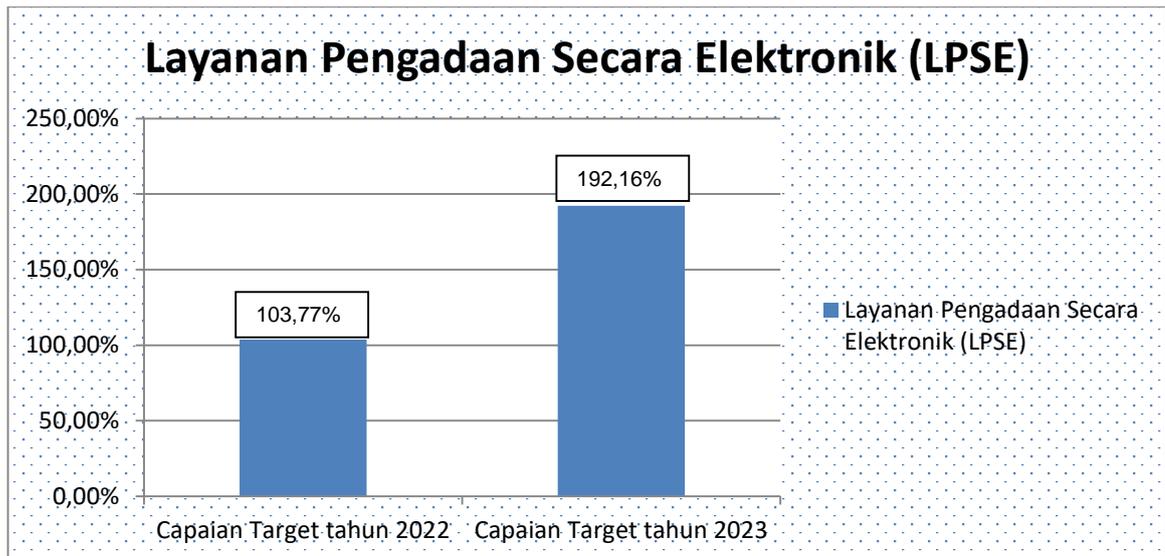
Persentase Pengadaan Barang/Jasa melalui LPSE

| No. | Tahun | Target | | Capaian | |
|-----|------------|------------|-------|------------|-------|
| | | Persentase | Paket | Persentase | Paket |
| 1 | Tahun 2019 | 100% | 3000 | 67,97 % | 2039 |
| 2 | Tahun 2020 | 100% | 3000 | 79,37 % | 2381 |
| 3 | Tahun 2021 | 100% | 3000 | 85,83 % | 2575 |
| 4 | Tahun 2022 | 100% | 3000 | 103,77 % | 3113 |
| 5 | Tahun 2023 | 100% | 3000 | 192,16 % | 5765 |

Grafik capaian persentase pelelangan yang menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Tahun 2019 sampai Tahun 2022 adalah sebagai berikut:



Sedangkan Grafik capaian presentase pelelangan yang menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) apabila di bandingkan dengan target Tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Dari grafik diatas terlihat bahwa persentase pengadaan barang/jasa yang menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dari tahun ketahun terus mengalami peningkatan.

Harapan kedepan agar persentase pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) terus meningkat maka perlu dilakukan langkah - langkah sebagai berikut :

1. Perlu adanya sosialisasi mengenai tata cara penginputan RUP pada aplikasi SIRUP dan adanya pendampingan dalam penginputan RUP sehingga semua proses pengadaan barang/jasa terdata/tercatat secara elektronik pada Aplikasi SIRUP.
2. Perlu adanya evaluasi yang terintegrasi dari ULP, Pokja Pemilihan, LPSE, PPK, pihak penyedia dan penggunaan LPSE kedepan bisa dilakukan secara *full online*, serta meningkatkan pengawasan tahapan tender.
3. Perlu adanya Sumber Daya Manusia (SDM) pengadaan barang/jasa yang memiliki kompetensi.

**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG/JASA SETDA PROV.SUMSEL,**

**MUZAKKIR, ST, MT
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 196709291998031005**

LAMPIRAN

**TABEL PROGRAM/KEGIATAN DAN REALISASI ANGGARAN TA. 2023
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA SETDA PROV.SUMSEL**

| No | Program/Kegiatan | Anggaran | Lokasi | Target Keuangan (%) | Realisasi | | |
|---------------------|---|----------------------|--------|---------------------|----------------------|--------------|---------------|
| | | | | | Keuangan | | Fisik |
| | | | | | (Rp) | % | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| II | PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA | 6.570.000.000 | | | | | |
| 1 | Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa | 2.290.000.000 | | | | | |
| | 1. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa | 150.000.000 | PLG | 100,00 | 146.083.010 | 97,40 | 100,00 |
| | 2. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa | 1.940.000.000 | PLG | 100,00 | 1.868.054.745 | 96,30 | 100,00 |
| | 3. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa | 200.000.000 | PLG | 100,00 | 197.329.518 | 98,70 | 100,00 |
| 2 | Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 1.572.200.000 | | | | | |
| | 1. Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik | 600.000.000 | PLG | 100,00 | 590.409.486 | 98,40 | 100,00 |
| | 2. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa | 500.000.000 | PLG | 100,00 | 495.139.875 | 99,00 | 100,00 |
| | 1. Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik | 472.200.000 | PLG | 100,00 | 438.254.355 | 92,80 | 100,00 |
| 3 | Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa | 2.707.800.000 | | | | | |
| | 1. Pembinaan Sumber daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa | 1.620.000.000 | PLG | 100,00 | 1.305.482.534 | 80,60 | 100,00 |
| | 2. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa | 467.800.000 | PLG | 100,00 | 438.842.529 | 93,80 | 100,00 |
| | 3. Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa | 620.000.000 | PLG | 100,00 | 577.462.821 | 93,10 | 100,00 |
| Jumlah | | 6.570.000.000 | | 100,00 | 6.057.058.873 | 92,20 | 100,00 |

Untuk Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa :

- ✚ Anggaran : Rp 6.570.000.000,-**
- ✚ Realisasi Keuangan : Rp. 6.057.058.873,- atau 92,20%**
- ✚ Realisasi Fisik : 100%**
- ✚ SILPA : Rp. 512.940.127,-**