



# LAPORAN KINERJA 2022



Biro  
Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Provinsi Papua  
Tahun 2023

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2022 disusun guna menyajikan hasil kinerja berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dibuat dan ditandatangani antara Gubernur Papua selaku pemberi mandat dan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua selaku penerima mandat dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Dengan telah berakhirnya pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2022, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua sebagai unit kerja eselon II berkewajiban menyampaikan laporan kinerja sebagai bagian dari pertanggungjawaban kinerja.

Laporan ini disusun dengan mengacu kepada Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja mencakup ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat sekaligus sebagai pertanggung jawaban kepada Gubernur Papua dan publik atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa guna terwujudnya visi dan misi Pemerintah Provinsi Papua "Papua Bangkit, Mandiri dan Sejahtera yang Berkeadilan" dan tercapainya penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang dan jasa yang efektif, efisien, transparan, berkeadilan dan akuntabel.

Jayapura, Pebruari 2023

Kepala Biro, 

**DEBORA D. SALOSSA, S.Hut, MM**  
**PEMBINA TK. I**  
**NIP. 19771223 200212 2 010**

**DAFTAR ISI**

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>RINGKASAN ESEKUTIF .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Gambaran Umum Organisasi .....	3
1.3. Strategi dan Kebijakan Organisasi .....	9
1.4. Permasalahan Organisasi .....	12
1.5. Sistematika Penyajian .....	12
<b>BAB II. PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>15</b>
2.1. Rencana Strategis.....	15
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....	18
2.3. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Penganggaran Tahun 2022 .....	20
<b>BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI .....</b>	<b>27</b>
3.1. Pengukuran Pencapaian Kinerja Hasil capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2021 .....	30
3.2. Pengukuran Realisasi apaian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022.....	49
3.3. Capaian Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2021 .....	127
<b>BAB IV. PENUTUP .....</b>	<b>77</b>
a. Kesimpulan .....	130
b. Permasalahan .....	132
c. Solusi tindak lanjut.....	133
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Pencapaian kinerja sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Papua Tahun 2022 rata-rata sebesar 109,11 persen atau **“sangat berhasil”**. yang terdiri dari :

- a. **Capaian Sasaran strategis 1.** Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) rata-rata capaian kinerja 133,86% **“sangat berhasil”** yang terdiri dari indikator : Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah tercapai 99,12% **“sangat berhasil”** dan Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ dengan capaian penghematan tahun 2022 sebesar 8,43% atau 168,6 % **“sangat berhasil”** dari target 5%. Capaian ini lebih tinggi dari capaian tahun 2020 dan 2021 yang capaian penghematan hanya sebesar 6,35% dan 3,04%..
- b. **Capaian Sasaran strategis 2.** Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara eletronik dengan Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ oleh SKPD dengan capaian dari target sebesar 85% tercapai 100% **“sangat berhasil”**. Dimana dari 36 SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua telah melakkuna penginputan RUP Tahun 2022.
- c. **Capaian Sasaran strategis 3.** Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ dengan capaian sasaran ini sebesar 98,68% **“sangat berhasil”**. Pencapaian sasaran strategis 3 terdiri 3 indikator yaitu :Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dengan pencapaian sebesar 96,04% **“ Sangat berhasil”**. Tingkat Capaian Kematangan UKPBJ dengan pencapaian kinerja sebesar 100% **“ Sangat berhasil”** dimana Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua telah mencapai indeks Kematangan level 3 **“Pro Aktif”** .Persentase Sanggahan/ pengaduan yang terselesaikan dengan hasil Capain indikator ini yaitu jumlah sanggahan yang terselesaikan sebesar 100% **“sangat berhasil”**. Jumlah paket tender yang disangguh sebanyak 20 paket tender dengan 22 sanggahan dari peserta tender. Sanggahan yang diajukan oleh peserta tender/seleksi 100% terjawab oleh pokja dan Bagian Advokasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua.
- d. **Capaian Sasaran Strategis 4.** Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua diharapkan hasil penilaian SAKIP bisa mencapai nilai BB. Hasil penilaian SAKIP oleh inspektorat Tahun 2021 dengan nilai 72,26 atau kategori BB, dan berdasarkan catatan tersebut telah dilakukan perbaikan-perbaikan dalam penyajian informasi mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sehingga diharapkan hasil penilaian SAKIP oleh inspektorat dengan kategori BB.

Capaian realisasi fisik dan keuangan tahun 2022 :

- a. Capaian realisasi fisik pelaksanaan program tahun 2022 sebesar 99,56% yang terdiri dari realisasi program penunjang urusan daerah sebesar 99,13% dan realisasi program kebijakan pelayanan pengadaan barang dan jasa sebesar 100%.
- b. Realisasi anggaran Tahun 2022 atas pelaksanaan 2 program yaitu Program Urusan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kebijakan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp. 46.679.266.544,- dari Jumlah anggaran Rp. 51.710.832.474,- atau terealisasi 99,09 persen.
- c. Realisasi anggaran per jenis belanja yaitu belanja operasi teralisasi sebesar Rp. 46.324.232.069,- dari jumlah Rp. 46.746.319.950,- atau 99,10 persen dan untuk realisasi belanja modal sebesar Rp. 355.034.475,- dari jumlah anggaran Rp. 361.899.250,- atau sebesar 98,10 persen

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mengamanatkan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Selanjutnya pada Pasal 75 ayat (2) disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas, UKPBJ memiliki fungsi :

- 1) Pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- 2) Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- 3) Pembinaan Sumberdaya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 4) Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri/kepala Lembaga/kepala daerah.

Dalam menindaklanjuti amanat Perpres 16 Tahun 2018 maka diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yaitu sesuai pasal 1 ayat 7 menjelaskan bahwa UKPBJ Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia. Selanjutnya pada Pasal 3 ayat 1 dan 2 Permendagri 112 Tahun 2018 menjelaskan bahwa UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/Jasa pada pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dengan fungsi melaksanakan :

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektornik;
- c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Mengacu pada Permendagri 112 Tahun 2018 dan Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota juga mengatur tentang nomenklatur Biro Pengadaan Barang dan Jasa atau Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, sehingga fungsi UKPBJ perlu ditingkatkan dan menjadi UKPBJ unggulan di Tanah Papua, menuju proses pengadaan barang Jasa pemerintah yang diharapkan bekerja secara profesional serta dapat berjalan sesuai Prinsip pengadaan Efisien, Efektif, Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil, dan Akuntabel. Dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19

tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua dibentuk Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua.

## **1.2. Gambaran Umum Organisasi**

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua.

Tugas, fungsi dan struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua sebagai berikut :

### **a. Tugas**

Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 yaitu menyiapkan bahan perumusan pembinaan dan petunjuk teknis, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan berkenaan dengan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Provinsi Papua.

### **b. Fungsi**

Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Biro;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;



- c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengembangan pengelolaan Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan analisis hukum dan jawaban terhadap sanggahan calon penyedia barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- h. penyelenggaraan ketatausahaan Biro;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Biro; dan pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan

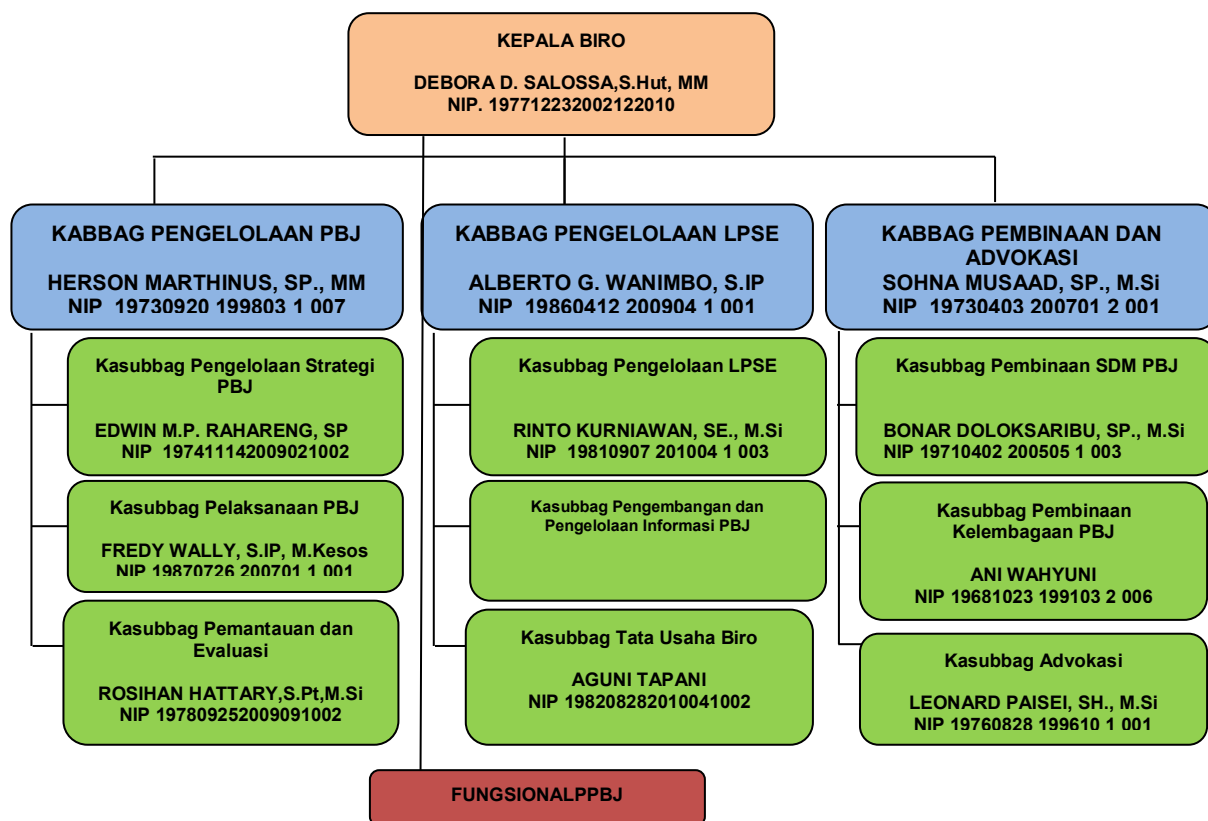
Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua terdiri dari :

- 1. Kepala Biro.
- 2. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
  - 1. Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa.
  - 2. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
  - 3. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi.
- 3. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
  - 1. Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
  - 2. Subbagian Pengembangan dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
  - 3. Subbagian Tata Usaha Biro.

4. Bagian Pembinaan dan Advokasi

- Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.
- Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- Subbagian Advokasi.

sesuai Surat Keputusan Gubernur Papua Nomor : SK.821.2-2229 tanggal 19 Agustus 2021 dilantik Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua yaitu Debora D. Salossa, S.Hut, M.Si menggantikan Yorem Wanimbo,SP.i, MM. Atas dasar tersebut struktur jabatan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua sebagai berikut :



**Bagan 1.** Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2022

Pada Struktural eselon IV dari 9 sub bagian baru terisi 8 jabatan eselon IV. Jabatan yang belum terisi yaitu jabatan Kasubag Pengembangan dan Pengelolaan Informasi Pengadaa Barang dan Jasa. Pada bulan Oktober 2022 terjadi penggantian pejabat eselon IV yaitu dengan dilantiknya Yon Wonda,S.IP sebagai Kasubag Pelaksanaan Pengadaan barang dan Jasa yang sebelumnya dijabat oleh Fredy Wally, S.IP, M.Kesos.

Sumber Daya Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2021 meliputi Sumberdaya Aparatur dan Sumberdaya Sarana Prasarana sebagai berikut :'

**a. Sumber Daya Aparatur**

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di dukung oleh 71 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 18 Tenaga Honorer. Rincian latar belakang pendidikan, golongan dan eselonisasi ASN pada Biro PBJ di tampilkan pada Tabel-Tabel berikut :

**Tabel. 1.1.**

**Daftar Jumlah Aparatur Sipil Negara per Golongan dan per Jabatan Pada Biro PBJ Tahun 2022**

Golongan Ruang	Eselon				Non Eselon		Jumlah
	I	II	III	IV	Tenaga Fungsional	Staff	
1	2	3	4	5	6	7	8
Golongan IV/e							
Golongan IV/d							
Golongan IV/c							
Golongan IV/b		1	1		0	2	4
Golongan IV/a			1	1	4	3	9
Golongan III/d				4	7	1	12
Golongan III/c				3	11	8	22
Golongan III/b					6	8	14
Golongan III/a					2	2	4
Golongan II/d						1	1
Golongan II/c							0
Golongan II/b						3	3
Golongan II/a						2	2
Golongan I/d							0
Golongan I/c							0
Golongan I/b							0
Golongan I/a							0
Jumlah		1	2	8	30	30	71

Dari tabel 1.1 terkait jabatan fungsional, jumlah ASN yang berstatus jabatan fungsional Pengelola Pengadaan barang dan Jasa sampai dengan Tahun 2022 yang telah dilantik dan bestatus permanen pada Biro Pengadaan barang dan Jasa Setda Provinsi Papua sebanyak 30 orang dimana 20 orang dilantik pada tanggal 30 Maret 2021 dan 10 orang dilantik pada tanggal 20 Juni 2022. (Daftar ASN Fungsional PBJ Terlampir)

**Tabel. 1.2.**

**Daftar Jumlah Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Biro PBJ Tahun 2022**

Jumlah Pegawai BPKAD berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat, dan Golongan							
NO	URAIAN Pangkat/Golongan Ruang	PENDIDIKAN					JUMLAH
		SMP	SMA	D-III	S-1	S-2	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Juru Muda (Ia)						0
	Juru Muda Tingkat I (Ib)						0
	Juru (Ic)						0
	Juru Tingkat I (Id)						0
2.	Pengatur Muda (IIa)		2				2
	Pengatur Muda Tingkat I (IIb)		3				3
	Pengatur (IIc)						0
	Pengatur Tingkat I (IId)		1				1
3.	Penata Muda (IIIa)				3		3
	Penata Muda Tingkat I (IIIb)				13		13
	Penata (IIIc)				28	1	29
	Penata Tingkat I (IIId)					10	10
4.	Pembina (IVa)					6	6
	Pembina Tingkat I (IVb)					4	4
	Pembina Utama Muda (IVc)						0
	Pembina Utama Madya (IVd)						0
	Pembina Utama (IVe)						0
	Jumlah	0	6	0	44	21	71

Ket : data diolah

**Tabel. 1.3.**

**Daftar Jumlah Aparatur Sipil Negara per Jenis Kelamin Pada Biro PBJ Tahun 2022**

JENIS KELAMIN	JUMLAH	PERSEN
LAKI-LAKI	49	69,01
PEREMPUAN	22	30,99
TOTAL	71	100

Ket : data diolah

**b. Sumber Daya Sarana dan Prasarana**

Sarana prasarana/asset yang dimiliki oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua meliputi asset peralatan dan mesin sebagai berikut :

**Tabel 1.4**

**Daftar Aset Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Menurut Jenis Dan Tahun Pengadaan**

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4
1	Scanner	Plustec / Scanner A3 A320	2014
2	Mesin Penghancur Kertas	Aurora / AS 1610SB	2014
3	Mesin Foto Copy Uk.Folio	Canon / IR2520, ADF Dual Casette	2014
4	Papan Visual	-	2014
5	Mesin Absensi	Innovation / Rf 588	2014
6	Alat Kantor Lainnya	-	2014
7	Lemari Es	Samsung / RT22	2014
8	Dispencer	Sharp / Bottom Load SWD68	2014
9	Dispencer	Sharp / Bottom Load SWD68	2014
10	Dispencer	Sharp / Bottom Load SWD68	2014
11	Komputer Unit /Jaringan Lainnya	Lenovo / AIO C440 246	2014
12	Komputer Unit /Jaringan Lainnya	Lenovo / AIO C440 246	2014
13	Komputer Unit /Jaringan Lainnya	Lenovo / AIO C440 246	2014
14	Komputer Unit /Jaringan Lainnya	Lenovo	2014
15	Lap Top	Apple / Mackbook Air i5	2014
16	Printer	Epson / L355 Deskjet Infus	2014
17	Printer	HP / Laserjet Pro M401dn	2014
18	Peralatan Personal Komp. Lainnya	ICA	2014
19	Modem	GSM / USB	2014
20	Mesin Foto Copy Uk.Folio	Canon / IR 2530 + ADF	2015
21	Mesin Foto Copy Uk.Folio	RISO / EZ 331A	2015
22	Alat Kantor Lainnya	Brankas Yunika YS 160 D	2015
23	Alat Kantor Lainnya	-	2015
24	Kursi Besi / Metal	Chitose Caesar N	2015
25	Meubelair Lainnya	Meja Kerja / 1 Biro	2015
26	Alat Dapur Lainnya	Kulkas Samsung / RSA-1VTSL, Digital Inverter Technology	2015
27	Dispencer	Sharp / SWD EBEH BK	2015
28	P.C. Unit	Apple / Imac 2,7 GHz-C-i5/8GB/1TB-Intel Iris Pro	2015
29	Lap Top	Apple / Macbook Pro/13,3/2,5 DC-i5/4GB/500	2015
30	Printer	Epson / L 1800	2015
31	Printer	HP / Laser Jet Pro 1102	2015
32	Printer	HP / Office Jet 100/Portable	2015
33	Kursi Tamu Diruangan Tunggu	Kursi Bandara Cahaya	2015
34	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	-	2015
35	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	-	2015
36	Telephone Mobile	Samsung / Galaxy Note 3 Neo	2015
37	Telephone Mobile	Apple / iPad Air	2015
38	Alat Kantor Lainnya	ULP / Trimec Access Control System	2016
39	Rak Kayu	ULP	2016
40	Rak Kayu	ULP / Rak BUKU	2016
41	Meja Rapat	ULP / OVAL	2016
42	Kursi Tamu	ULP	2016
43	Kursi Biasa	-	2016
44	Meja 1/2 Biro	-	2016
45	Ac Sentral	ULP / AC Cassete 1 1/2 PK	2016
46	Ac Sentral	5 PK	2016
47	Amplifier	ULP / Amply-microphone	2016
48	Camera Video	ULP	2016
49	Alat Hiasan	ULP / ornamen Jembatan	2016
50	Alat Hiasan	ULP / ornamen Patung	2016
51	Hiasan Dinding	ULP / Lukisan	2016
52	Hiasan Dinding	ULP / Lukisan	2016
53	P.C. Unit	PC ULP	2016
54	Personal Komputer Lainnya	Cloud Backup	2016
55	Hardisk	HDD Server	2016
56	Printer	ULP epson l 220 / 8562/SP2D-LS/1.20.3.1/2016	2016
57	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	-	2016
58	Lemari Arsip untuk Arsip	-	2016

	Dinamis		
59	Power Supply	UPS 600VA	2016
60	Container	BOX CONTAINER	2017
61	Mesin Penghancur Kertas	-	2017
62	Meja Rapat	-	2017
63	Kursi Rapat	KURSI RAPAT DAN KURSI STAF	2017
64	Dispencer		2017
65	Lap Top	MacBook DAN OFFICE HOME	2017
66	Personal Komputer Lainnya		2017
67	Personal Komputer Lainnya		2017
68	Printer	PRINTER	2017
69	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2017
70	Meja Kerja Pejabat Eselon IV		2017
71	Meja Kerja Pejabat		2017
72	Kursi Kerja Pejabat Eselon III		2017
73	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV		2017
74	Kursi Kerja Pejabat		2017
75	Meja Kerja		2017
76	Station Wagon	Honda/HRV / HRV 1500 S MT Spesial Color	2018
77	Mesin Foto Copy D/Folio	Bishub 165	2018
78	Filling Besi/Metal	Filing Cabinet Besi	2018
79	Sofa	-	2018
80	Televisi	Samsung / LED-UA43K5002 SAMSUNG	2018
81	P.C. Unit	Lenovo / AIO intel i7, RAM : 4GB,HHD: 1 TB,Touch Screen Wi	2018
82	Cpu	CPU (Peralatan Personal Komputer)	2018
83	Printer	Epson L565	2018
84	Software	Uninterrupted Power Supply (UPS)	2018
85	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	Lemari Besi/Metal	2018
86	Unintemuptible P.S.(Ups)	Uninterrupted Power Supply (UPS)	2018
87	LCD Projector/Infocus	Proyektor Benq / Mp515 series	2019
88	P.C. Unit	LENOVO All-in-One / idea Centre AIO520 22IKL	2019
89	Lap Top	Apple Mac Book Air (13 inci) / MacBookAir 7,2 (Silver)	2019
90	Printer	Printer Epson / L3110	2019
91	Printer	Printer Epson / L565	2019
92	Printer	Printer Epson / L565	2019
93	Printer	Printer Epson / L3110	2019
94	KOMPUTER SERVER	1 unit spesifikasi Thinksystem SR550, uel intel xeon silver 4210 10c 2. ghz 85W,0GB, rai 530-81pcle 12 GB aapter 1 x 750 W,XCC stanar.	2020
95	UPS	1 unit spesifikasi Thinksystem SR550, uel intel xeon silver 4210 10c 2. ghz 85W,0GB, rai 530-81pcle 12 GB aapter 1 x 750 W,XCC stanar.	2020
96	AC	AC 1 PK Sharp 2 unit, AC 1 PK Pansonic 4 unit	2020
97	LAPTOP	2 unit merkbook air 13 inch	2020
98	LEMARI ARSIP	Lemari Arsip Besi 15 buah (spesifikasi : Optima swing securiline '880x480x1825 mm)	2020
99	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	1 Unit Pajero Sport 2,5L GLX-H (4x4) 5 M/T White colour-VIN 2019, 73161600-KDR-004776920 MITSUBISHI	2020
100	MEUBELER	1 unit meja rapat merk quarovt 2412, 12 buah meja 1/2 bro LX 1280 CC, 1 buah meja tamu CB 251-02 piano celini, 1 buah coffetable amsteram, 1 buah kursi irut NEP 971 A	2020
101	GORDEN KANTOR	1 set gorden kantor	2020
102	ALAT PEREKAM	1 unit camer DSLR dengan Recording Movie, 2 unit memori card	2020
103	mesin penghancur kertas 3 unit	3 unit	2021
104	Laptop	4 unit	2021
105	Mesin Foto Copy	1 Unit	2021
106	Komputer PC AI in One	15 Unit	2021
107	Mesin Scanner	2 unit	2021
108	Kendaraan Dinas	2 unit merk Rush	2021
109	Ac Split	10 unit	2021
110	Ac Standing 5 PK	4 Unit	2021

### 1.3. Strategi dan Kebijakan Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua telah merumuskan tujuan pokok yang ingin dicapai, yaitu terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang berkualitas untuk menunjang kinerja Pemerintah Provinsi Papua.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua merupakan satuan kerja yang bertugas untuk merumuskan kebijakan, dan melaksanakan koordinasi, serta pembinaan dan pengawasan terhadap proses layanan pengadaan barang/jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua. Tugas tersebut harus dilaksanakan secara optimal untuk mendukung dan mewujudkan visi Pemerintah Provinsi Papua Periode 2018 – 2023 yaitu, **PAPUA BANGKIT, MANDIRI DAN SEJAHTERA YANG BERKEADILAN.**

Adapun misi Gubernur Provinsi Papua yaitu sebagai berikut :

1. Memantapkan Kualitas dan daya saing SDM
2. Memantapkan rasa aman, tentram, dan damai serta kehidupan demokrasi dalam memperkuat NKRI.
- 3. Penguatan tata kelola Pemerintahan.**
4. Penguatan dan percepatan perekonomian daerah sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural.
5. Percepatan pembangunan daerah tertinggal, terbelakang, terdepan.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur Provinsi Papua, Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua memiliki keterkaitan dengan misi ke 3 yaitu “**Penguatan Tata Kelola Pemerintahan**”.

Dalam misi ke 3 Gubernur Provinsi Papua tersebut, adapun sasaran kerja yang menjadi prioritas pembangunan yang hendak didukung oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua yaitu:

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dengan membuat SOP Pelayanan pengadaan Barang/Jasa.
2. Meningkatkan koordinasi dengan OPD lainnya dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/ Jasa melalui LPSE.

3. Meningkatkan Kompetensi Sumber daya aparatur khususnya tenaga fungsional Pengadaan barang/jasa dalam upaya meningkatkan pelayanan pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua serta misi ke 3 dari Pemerintah Provinsi Papua, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua memiliki kewenangan merumuskan perencanaan dan pengembangan strategi, penentuan kebijakan berdasarkan aturan perundangan pengadaan barang/jasa pemerintah yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan internal maupun eksternal secara berkelanjutan, terpadu, terarah, dan terkoordinasi.

Tujuan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2018-2023 yaitu *"Terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang berkualitas untuk menunjang kinerja Pemerintah Provinsi Papua."*

Guna mencapai tujuan strategis maka telah ditetapkan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Biro PBJ SETDA Provinsi Papua selama 5 (lima) tahun. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga akan dicapai.

Sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sebagai Berikut :

1. Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik;
3. Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ
4. Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua



#### **1.4. Permasalahan Organisasi**

##### **a. Internal SKPD**

- 1) Kurangnya ASN yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
- 2) Belum terpenuhi SDM Jabatan Fungsional PBJ sesuai rekomendasi LKPP
- 3) Fasilitas sarana prasarana infrastruktur layanan pengadaan barang dan jasa yang masih minim.
- 4) Belum terpenuhinya standar indeks tingkat kematangan UKPBJ level 3 proaktif.
- 5) Indeks Tata Kelola Pengadaa (ITKP) belum memenuhi target

##### **b. Eksternal SKPD**

1. Belum maksimalnya koordinasi persiapan pelaksanaan pemilihan pada pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup Pemerintah Provinsi Papua.
2. Kualitas dan kuantitas kompetensi sumberdaya aparatur yang memiliki sertifikat keahlian barang dan jasa masih relatif terbatas
3. Kurangnya SDM pada SKPD sehingga proses kaji ulang menjadi lambat.
4. Pemahaman terhadap ketentuan yang berlaku mengenai pengadaan barang/jasa di kalangan pegawai dan Pejabat di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua masih belum maksimal.
5. Minimnya pelaporan atas pelaksanaan PBJ di SKPD .

#### **1.5. Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara 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. Agar muatan dokumen Laporan Kinerja ini lebih menjelaskan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua, maka sistematika penyajian disajikan sebagai berikut :

**Bab I Pendahuluan**

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

**Bab II Perencanaan Kinerja**

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

**Bab III Akuntabilitas Kinerja**

**A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

#### **B. Realisasi Anggaran**

Pada sub bab ini disajikan realisasi anggaran yang dicapai pada tahun yang bersangkutan untuk setiap program/kegiatan/sub kegiatan.

#### **Bab IV Penutup**

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

#### **Lampiran :**

- 1) IKU SKPD Periode 2019-2023
- 2) Perjanjian Kinerja (PK) Eselon II Tahun 2022
- 3) Hasil Penilaian SAKIP SKPD Oleh Inspektorat Provinsi Papua Tahun 2020 dan 2021
- 4) Bukti dukung capaian kinerja

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. Rencana Strategis

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua telah merumuskan tujuan pokok yang ingin dicapai, yaitu terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang berkualitas untuk menunjang kinerja Pemerintah Provinsi Papua.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua merupakan satuan kerja yang bertugas untuk merumuskan kebijakan, dan melaksanakan koordinasi, serta pembinaan dan pengawasan terhadap proses layanan pengadaan barang/jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua. Tugas tersebut harus dilaksanakan secara optimal untuk mendukung dan mewujudkan visi Pemerintah Provinsi Papua Periode 2018 – 2023 yaitu, **PAPUA BANGKIT, MANDIRI DAN SEJAHTERA YANG BERKEADILAN.**

Adapun misi Gubernur Provinsi Papua yaitu sebagai berikut :

1. Memantapkan Kualitas dan daya saing SDM
2. Memantapkan rasa aman, tentram, dan damai serta kehidupan demokrasi dalam memperkuat NKRI.
- 3. Penguatan tata kelola Pemerintahan.**
4. Penguatan dan percepatan perekonomian daerah sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural.
5. Percepatan pembangunan daerah tertinggal, terbelakang, terdepan.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur Provinsi Papua, Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua memiliki keterkaitan dengan misi ke 3 yaitu “**Penguatan Tata Kelola Pemerintahan**”.

Dalam misi ke 3 Gubernur Provinsi Papua tersebut, adapun sasaran kerja yang menjadi prioritas pembangunan yang hendak didukung oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua yaitu:

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dengan membuat SOP Pelayanan pengadaan Barang/Jasa.
2. Meningkatkan koordinasi dengan OPD lainnya dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/ Jasa melalui LPSE.
3. Meningkatkan Kompetensi Sumber daya aparatur khususnya tenaga fungsional Pengadaan barang/jasa dalam upaya meningkatkan pelayanan pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua serta misi ke 3 dari Pemerintah Provinsi Papua, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua memiliki kewenangan merumuskan perencanaan dan pengembangan strategi, penentuan kebijakan berdasarkan aturan perundangan pengadaan barang/jasa pemerintah yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan internal maupun eksternal secara berkelanjutan, terpadu, terarah, dan terkoordinasi.

Tujuan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2018-2023 yaitu *"Terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang berkualitas untuk menunjang kinerja Pemerintah Provinsi Papua."*

Guna mencapai tujuan strategis maka telah ditetapkan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Biro PBJ SETDA Provinsi Papua selama 5 (lima) tahun. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga akan dicapai.

Sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sebagai Berikut :

1. Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik;
3. Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ
4. Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua

Perencanaan strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dalam mendukung Visi Misi Pemerintah Daerah Provinsi Papua sebagaimana Tabel 2.1. berikut :

**Tabel 2.1.**

Rencana Strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	RUMUS
1	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	$\frac{\text{Jumlah paket selesai tender/seleksi}}{\text{Jumlah dokumen yang diproses}} \times 100\%$
		Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ	$\frac{\text{Total Nilai HPS} - \text{Total Nilai Kontrak}}{\text{Total Nilai Kontrak (HPS)}} \times 100\%$
2	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik	Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ	a. $\frac{\text{Jumlah SKPD yang mengumumkan (RUP)}}{\text{Jumlah total SKPD}} \times 100\%$ b. Jumlah Pelaku Usaha Papua yang terdaftar dalam aplikasi SIKAP OAP (perusahaan) Tahun
3.	Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ	Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ	$\frac{\text{Jumlah ASN yang lulus ujian jabatan fungsional PBJ}}{\text{Jmlh formasi jabatan fungsional}} \times 100\%$
		Tingkat capaian Indeks Kematangan UKPBJ	Level
		Persentase Sanggahan/ pengaduan yang terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Sanggah yang terselesaikan}}{\text{Jumlah Sanggah}} \times 100\%$
4	Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Setda Prov.Papua	Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Prov.Papua	Nilai SAKIP hasil Penilaian APIP

Dalam upaya pencapaian sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua didukung dengan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja Biro diantaranya dengan peningkatan kompetensi SDM yang berintegritas, penyediaan sarana prasarana yang memadai, meningkatkan SDM pelaku usaha UMKM melalui pembinaan dan memberi ruang yang lebih luas pada pelaku usaha untuk berpartisipasi dalam proses pengadaan dengan menerapkan asas dan prinsip-prinsip pengadaan yang efektif, efisien, transparan dan akuntable.

## **2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

Perencanaan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

**Tabel 2.1.**

Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Persen	100
		Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ	Persen	5
2	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara eletronik	Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ	Persen	85
3.	Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ	Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ	Persen	60
		Tingkat capaian Kematangan UKPBJ	Level	3
		Persentase Sanggahan/ pengadaan yang terselesaikan	Persen	100
4	Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua	Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Prov.Papua	Nilai SAKIP	BB

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 terdiri dari 4 sasaran strategis dengan 7 indikator kinerja sasaran strategis dengan penjelasan dan rumus pengukuran indikator sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)

a. Indikator Kinerja 1 : Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Untuk indikator kinerja ini di rumuskan :

$$\frac{\text{Jumlah paket selesai tender/seleksi}}{\text{Jumlah dokumen yang diproses}} \times 100\%$$

b. Indikator Kinerja 2 : Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ.

Untuk indikator kinerja ini di rumuskan :

$$\frac{\text{Total Nilai HPS} - \text{Total Nilai Kontrak}}{\text{Total Nilai Kontrak (HPS)}} \times 100\%$$

2. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik.

Untuk indikator kinerja ini yaitu Persentase Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan Aplikasi lokal PBJ yang di rumuskan :

a. Indikator Kinerja 1 :

$$\frac{\text{Jumlah SKPD yang mengumumkan (RUP)}}{\text{Jumlah total SKPD}} \times 100\%$$

b. Indikator Kinerja 2

$$\text{Jumlah Pelaku Usaha Papua yang terdaftar dalam aplikasi SIKAP OAP (perusahaan) Tahun n}$$



3. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ.

Untuk indikator kinerja ini di rumuskan :

- a. Indikator Kinerja 1 : Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ

$$\frac{\text{Jumlah ASN jabatan fungsional PBJ tahun } n}{\text{Jmlh formasi jabatan fungsional}} \times 100\%$$

- b. Indikator Kinerja 2 : Persentase Sanggahan/pengaduan yang terselesaikan  
 Persentase Sanggahan/pengaduan yang terselesaikan

$$\frac{\text{Jumlah Sanggahan yang terselesaikan}}{\text{Jmlh paket tender/seleksi yang disanggah}} \times 100\%$$

### 2.3. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Penganggaran Tahun 2022

1. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2022

Program dan kegiatan dalam mendukung sasaran kinerja Biro Pengadaan barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 terdiri dari 2 program yaitu **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kebijakan Dan Pelayananan Pengadaan Barang Dan Jasa**. Program penunjang urusan pemerintah daerah terdiri dari 7 kegiatan dan 25 sub kegiatan. Program kebijakan dan pelayananan pengadaan barang dan jasa terdiri dari 3 kegiatan dan 9 sub kegiatan. Program/kegiatan/sub kegiatan tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 2.2.**

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2022  
 Sebelum dan Sesudah Perubahan

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	
			SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	• Penyusunan Dokumen	Tersusunnya Dokumen	2 dokumen	2 dokumen

## Laporan Kinerja Tahun 2022

	Perencanaan Perangkat daerah	Perencanaan daerah		
	• Kordinasi dan penyusunan RKA-SKPD	Terlaksananya kordinasi penyusunan okumen RKA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan
	b. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	Administrasi keuangan dan penataan SPJ keunagan Biro PBJ yang akuntable	1 laporan	1 laporan
	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	Terbayarnya gaji dan Tunjangan Pegawai Biro PBJ Tahun 2022	1 tahun	1 Tahun
	• Kordinasi dan penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan Keuangan Biro PBJ tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan
	c. Kegiatan Administrasi Kependidikan perangkat daerah			
	• Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Tersedianya Pakaian dinas Pegawai Biro PBJ	3 jenis	3 jenis
	• Pendidikan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah aparatur yang mengikuti Diklat/Bimtek	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Diklat Latsar 2 org</li> <li>o Bimtek PBJ 18 org</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Diklat Latsar 2 org</li> <li>o Bimtek PBJ 37 org</li> </ul>
	d. Kegiatan Administrasi Umum perangkat daerah			
	• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor	1 unit	20 unit
	• Penyediaan Barang cetakan dan Pengadaan	o Jumlah cetakan	7 jenis	8 jenis
	• Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	o Tersedianya bahan bacaan/ langganan surat kabar	12 bulan	12 bulan
	• Penyediaan Bahan/material	Jumlah jenis bahan/material habis pakai kantor (ATK)	2 jenis	2 jenis
	• Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minum kegiatan kantor	1 Tahun	1 Tahun
	• Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Kordinasi/Konsultasi luar dan dalam daerah	3 kegiatan	3 kegiatan
	e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	• Penyediaan jasa Surat Menyurat	Terlaksananya layanan penunjang administrasi urusan kantor	1 Tahun	1 Tahun
		o Terbayarnya Honor PPTK	4 org	4 org
		o Tersedianya materai	10.000 lbr	10.000 lbr
	• Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	o Jumlah pendamping Hukum PBJ	2 orang	2 orang
		o Jumlah tenaga non ASN/honorer kantor / tenaga layanan umum keamanan dan kebersihan kantor	31 org	31 org
		o Jasa penyusunan Juknis Pergub, Naskah Akademik Raperdasus dan Jasa pendamping hukum PTUN	3 Kegiatan	3 Kegiatan
	f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah			
	• Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan	Jumlah penyediaan BBM kendaraan dinas	25.4777ltr	45.000 ltr
	• Pemeliharaan aset tetap	o Sewa gudang	1 unit	1 unit

	lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pemeliharaan kendaraan</li> <li>o Pemeliharaan mesin foto copy</li> <li>o Pemeliharaan Ac</li> <li>o Persediaan alat listrik</li> <li>o Pemeliharaan komputer</li> </ul>	<p>5 unit</p> <p>3 unit</p> <p>20 unit</p> <p>1 paket</p> <p>1 paket/tahun</p>	<p>5 unit</p> <p>3 unit</p> <p>20 unit</p> <p>1 paket</p> <p>1 paket/tahun</p>
2	PROGRAM KEBIJAKAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA			
	a. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Terlaksananya penyusunan dokumen harga pasar</li> <li>o Tersusunya laporan pelaksanaan pengadaan e-katalog, bela pengadaan, P3DN</li> <li>o Terlaksananya sosialisasi e- katalog, bBela Pengadaan dan P3DN</li> </ul>	<p>1 dokumen</p> <p>1 laporan</p> <p>1 laporan</p>	<p>1 dokumen</p> <p>1 laporan</p> <p>1 laporan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Terbayarnya Insentif Pengelola PBJ</li> <li>o Tersusunnya data base vendor/hasil kaji ulang dan hasil tender</li> <li>o Tersusunnya hasil survei harga</li> </ul>	<p>-</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Laporan</p>	<p>10 Bulan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Laporan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan barang dan Jasa</li> </ul>	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tender, Pengadaan Langsung dan hasil penghematan anggaran terhadap proses PBJ	1 laporan	1 Laporan
	b. Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan sistem secara elektronik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Terbayarnya Insentif Pengelola LPSE</li> <li>o Terlaksananya blmtek Aplikasi SPSE versi 4.5</li> <li>o Terlaksananya pelatihan penginputan RUP</li> <li>o Teraksananya pelatihan verifikator SIKAP-OAP per wilayah adat</li> <li>o Terpeliharanya server</li> </ul>	<p>-</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Laporan</p>	<p>10 Bulan</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 laporan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	Jumlah layanan aplikasi sistem informasi yang terpelihara	1 Aplikasi	1 Aplikasi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	Data informasi pengadaan barang dan jasa yang terpublis	1 laporan	1 Laporan
	c. Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Meningkatnya SDM PBJ dan Penyelesaian sanggahan PBJ		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Jumlah peningkatan SDM melalui Diklat Jafung PPBJ</li> <li>o Terlaksananya penilaian angka kredit bagi JFT PPBJ</li> <li>o Penyusunan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ pada Biro PBJ</li> </ul>	<p>1 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Laporan</p>	<p>1 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Laporan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan</li> </ul>	o Jumlah Pembinaan kelembagan	2 kali	2 kali

	jasa	o Pencapaian Variabel tingkat kematangan	Level 3	Level 3
	• Pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa	o Bimtek Aspek Hukum PBJ o Jumlah sanggahan peserta tender/seleksi yang terselesaikan	1 Laporan 1 Laporan	1 Laporan 1 Laporan

Program/kegiatan/sub kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis yang tertuang dalam perjanjian kinerja yaitu program kebijakan dan pelayananan pengadaan barang dan jasa sebanyak 3 kegiatan dan 9 sub kegiatan, dan program penunjang urusan pemerintah daerah sebanyak 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan sebagaimana dijabarkan dalam tabel. 2.3. berikut :

**Tabel 2.3**

Program dan Kegiatan Mendukung Capaian Sasaran Strategis Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022

No	Sasaran Strategis Eselon II	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan
1	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Persen	100	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa a. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa b. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
		Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ	Persen	5	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa a. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
2	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara eletronik	Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ	Persen	85	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik a. Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik b. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa c. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ	Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ	Persen	60	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

					a. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa
		Tingkat Kematangan UKPJ	Level	3	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa a. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa
		Persentase Sanggahan/pengaduan yang terselesaikan	Persen	100	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa a. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

## 2. Jumlah Anggaran Tahun 2022

Jumlah anggaran yang dikelola Biro pengadaan barang dan jasa sebelum perubahan sebesar Rp. 22.331.800.200,- ( Dua puluh dua milyar tiga ratus tiga puluh satu juta delapan ratus ribu dua ratus rupiah) dan dalam APBD perubahan menjadi sebesar Rp. 47.108.219.200,- ( Empat puluh tujuh milyar seratus delapa juta dua ratus sembilan belas ribu dua ratus rupiah) atau bertambah sebanyak Rp. 24.776.419.000,- ( Dua puluh empat milyar tujuh ratus tuuh puluh enam juta empat ratus sembilan belas ribu rupiah) atau 110,95%.

Struktur anggaran dan jumlah anggaran per program/kegiatan/sub kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun Anggaran 2022 dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 2.4.**

**Ringkasan Struktur Anggaran  
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua  
Tahun Anggaran 2022**

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ (Berkurang)	Persen
5	BELANJA	22.331.800.200	47.108.219.200	24.776.419.000	110,95
5.1	BELANJA OPERASI	22.118.800.200	46.746.319.950	24.627.519.750	111,34
5.1.01	Belanja Pegawai	9.307.800.200	25.183.243.672	15.875.443.472	170,56
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	12.811.000.000	21.563.076.278	8.752.076.278	68,32
5.2	BELANJA MODAL	213.000.000	361.899.250	148.899.250	69,91
5.2.02	Belanja Modal Perlatan dan Mesin	213.000.000	361.899.250	148.899.250	69,91
	SURPLUS/(DEFISIT)	(22.331.800.200)	(47.108.219.200)	(24.776.419.000)	110,95
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun berjalan	(22.331.800.200)	(47.108.219.200)	(24.776.419.000)	110,95

Dari tabel 2.4. dapat dijelaskan bahwa dari total Belanja APBD Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun Anggaran 2021 terdiri dari Belanja Operasi sebelum perubahan sebesar Rp. 22.118.800.200,- menjadi Rp. 46.746.319.950 atau bertambah sebesar Rp. 24.627.519.750,- atau 111,34 persen dan Belanja modal sebelumnya Rp. 213.000.000,- menjadi 361.899.250,- atau bertambah sebesar Rp. 148.899.250,- atau 69,91 persen.

**Tabel 2.5.**

**Jumlah anggaran Per Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua  
Tahun Anggaran 2022**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN			
		SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	PERSEN
1	<b>PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	16.982.800.200,00	27.539.153.200,00	10.556.353.000,00	62,16
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	193.450.000,00	392.820.278,00	199.370.278,00	103,06
	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	163.450.000,00	280.000.000,00	116.550.000	71,31
	• Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	30.000.000,00	112.820.278,00	82.820.278,00	276,07
	b. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	7.356.800.200,00	12.165.243.672,00	4.808.443.472,00	65,36
	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	7.331.800.200,00	12.108.243.672,00	4.776.443.472,00	65,15
	• Kordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	25.000.000,00	57.000.000,00	32.000.000,00	128,00
	c. Kegiatan Administrasi Kepegawain perangkat daerah	200.000.000,00	703.000.000,00	503.000.000,00	251,50
	• Pengadaan Pakain Dinas		370.500.000,00	370.500.000,00	0,00

	Beserta Atribut kelengkapannya				
	• Pendidikan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	200.000.000,00	332.500.000,00	132.500.000,00	66,25
d.	Kegiatan Administrasi Umum perangkat daerah	6.132.370.000,00	9.890.659.250,00	3.758.289.250,00	61,29
	• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	213.000.000,00	369.399.250,00	156.399.250,00	73,43
	• Penyediaan Barang cetakan dan Penggadaan	800.000.000,00	803.000.000,00	3.000.000,00	0,38
	• Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00
	• Penyediaan Bahan/material	802.000.000,00	1.180.000.000,00	378.000.000,00	47,13
	• Fasilitas Kunjungan Tamu	1.327.370.000,00	2.055.360.000,00	727.990.000,00	54,84
	• Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2.930.000.000,00	5.422.900.000,00	2.492.900.000	85,08
e.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.478.180.000,00	3.634.180.000,00	1.156.000.000,00	46,65
	• Penyediaan jasa Surat Menyurat	156.980.000,00	156.980.000,00	0,00	0,00
	• Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	2.321.200.000,00	3.477.200.000,00	1.156.000.000,00	49,80
f.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	<b>622.000.000,00</b>	<b>753.250.000,00</b>	<b>131.250.000,00</b>	<b>21,10</b>
	• Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan	<b>200.000.000,00</b>	<b>353.250.000,00</b>	<b>153.250.000,00</b>	<b>76,63</b>
	• Pemeliharaan aset tetap lainnya	<b>422.000.000,00</b>	<b>400.000.000,00</b>	<b>(22.000.000,00)</b>	<b>(5,21)</b>
<b>2</b>	<b>PROGRAM KEBIJAKAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>	<b>5.349.000.000,00</b>	<b>19.569.066.000,00</b>	<b>14.220.066.000,00</b>	<b>265,85</b>
a.	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<b>2.000.000.000,00</b>	<b>12.586.125.000,00</b>	<b>10.586.125.000,00</b>	<b>529,31</b>
	• Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan jasa	<b>600.000.000,00</b>	<b>1.100.000.000,00</b>	<b>500.000.000,00</b>	<b>83,33</b>
	• Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	<b>650.000.000,00</b>	<b>10.375.125.000,00</b>	<b>9.725.125.000,00</b>	<b>1.496,17</b>
	• Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan barang dan Jasa	<b>750.000.000,00</b>	<b>1.111.000.000,00</b>	<b>361.000.000,00</b>	<b>48,13</b>
b.	Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	<b>1.449.000.000,00</b>	<b>3.393.571.000,00</b>	<b>1.944.571.000,00</b>	<b>134,20</b>
	• Pengelolaan sistem secara elektronik	<b>524.000.000,00</b>	<b>2.257.821.000,00</b>	<b>1.733.821.000,00</b>	<b>330,88</b>
	• Pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	<b>500.000.000,00</b>	<b>554.750.000,00</b>	<b>54.750.000,00</b>	<b>10,95</b>
	• Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa	<b>425.000.000,00</b>	<b>581.000.000,00</b>	<b>156.000.000,00</b>	<b>36,71</b>
c.	Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Jasa	<b>1.900.000.000,00</b>	<b>3.589.370.000,00</b>	<b>1.689.370.000,00</b>	<b>88,91</b>
	• Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	<b>600.000.000,00</b>	<b>1.375.800.000,00</b>	<b>775.800.000,00</b>	<b>129,3</b>
	• Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa	<b>640.000.000,00</b>	<b>1.335.930.000,00</b>	<b>695.930.000,00</b>	<b>108,74</b>
	• Pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa	<b>660.000.000,00</b>	<b>877.640.000,00</b>	<b>217.640.000,00</b>	<b>32,98</b>

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI**

Akuntabilitas Kinerja Biro Pengadaan Barang Dan Jasa SETDA Provinsi Papua merupakan bentuk pertanggung-jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan pada tahun 2021. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya.

Pengukuran tingkat Capaian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua dilakukan dengan membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan target kinerja dan realisasi kinerja. Sesuai dengan Permen PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja pada Lampiran II disebutkan bahwa salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua dalam rangka mendukung visi dan misi sesuai dengan Rencana Kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran



pertama yang dijabarkan dalam sasaran tahunan sangat ditentukan oleh sasaran yang harus dicapai telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaannya atau tidak. Sedangkan pengukuran jenjang selanjutnya adalah untuk menentukan apakah sasaran yang dicapai sudah mengarah pada tujuan yang akan dicapai. Pengukuran pencapaian tujuan, baru dapat dilakukan setelah beberapa sasaran tahunan yang sudah ditentukan telah dicapai.

Indikator kinerja yang digunakan dalam mengukur kinerja berorientasi minimal adalah keluaran (*output*) atau hasil (*outcome*). Penetapan indikator kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada. Dalam menentukan hasil evaluasi/capaian kinerja digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = (\text{realisasi/rencana}) \times 100 \%$$

Hasil capaian indikator tersebut kemudian diukur dengan menggunakan skala ordinal sebagai berikut:

- 85 s/d 100 = sangat berhasil/baik
- 70 s/d 85 = berhasil/baik
- 55 s/d 70 = cukup berhasil
- 55 = kurang berhasil

Capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung menitikberatkan pada sejauh mana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat bagi publik, dengan indikator kinerja yang ditetapkan secara mandiri.

Hasil perhitungan kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa masukan, keluaran dan hasil.

Sedangkan hasil pencapaian kinerja sasaran ditentukan oleh indikator kinerja sasaran yang meliputi indikator makro dan mikro. Penetapan indikator-indikator ini harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisasi, sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan sejauhmana keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan.

Pengukuran kinerja yang dilakukan mencakup:

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan;
2. Tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana telah dituangkan dalam RKT, dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kegiatan.

Upaya pengukuran kinerja diakui tidak mudah karena hasil capaian suatu indikator tidak semata mata merupakan output dari suatu program atau sumber dana tetapi merupakan akumulasi, korelasi dan sinergi antara berbagai program dan kegiatan. Dengan demikian keberhasilan pembangunan tidak dapat diklaim sebagai hasil dari suatu sumber dana atau oleh satu pihak saja.

Tingkat pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua tahun 2022 digambarkan dengan membandingkan tingkat pencapaian indikator program sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua tahun 2022.

3.1. Pengukuran Pencapaian Kinerja Hasil capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022.

**Tabel 3.1.**

Pengukuran Capaian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	persen	Ket
1	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Persen	100	99,12	99,12	Teralisasi 226 paket dari 229 paket yang berproses
		Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ	Persen	5	8,43	168,6	Target 5% terealisasi 8,54%
2	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara eletronik	Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ oleh SKPD	Persen	85	100	100	36 SKPD yang menginput RUP dari target 36 SKPD
3.	Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ	Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ	Persen	60	57,62	96,04	Target 35 dari 59 Quota JFT teralisasi 34 JFT
		Tingkat capaian Kematangan UKPBJ	Level	3	3	100	Telah terpenuhi variabel tingkat kematangan level 3
		Persentase Sanggahan/ pengaduan yang terselesaikan	Persen	100	100	100	Jumlah sanggahan telah dijawab pokja dan terselesaikan
4	Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua	Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Prov.Papua	Nilai SAKIP	BB	100	100	Hasil penilaian SAKIP 2021
<b>RATA-RATA CAPAIAN</b>						<b>109,11</b>	

Dari tabel 3.1. rata-rata capaian indikator kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 sebesar 109,11 persen. Capaian-capaian indikator kinerja tertinggi yaitu pada indikator efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan pengadaan Barang dan Jasa. Capaian indikator kinerja di bawah 100 persen yaitu pada indikator kinerja efektifitas pelaksanaan pemilihan pengadaan barang dan jasa dan persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan barang dan Jasa.

Rata-rata capaian sasaran strategis yang dicapai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 sebesar 109,11 persen dengan kategori “sangat berhasil”.

Adapun realisasi capaian berdasarkan setiap indikator dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Sasaran strategis 1.** Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ).

Sasaran strategis 1 terdiri dari 2 indikator yaitu :

a. Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Dari target capaian indikator sebesar 100% tercapai 99,12%.Dapat dijelaskan bahwa dari 228 paket yang diproses melalui mekanisme tender dan seleksi sebanyak 226 paket yang selesai proses tender/seleksi, sedangkan 2 paket gagal. Rincian data paket tender/seleksi sebagai berikut:

**Tabel 3.2.**

Realisasi Pelaksanaan Tender/Seleksi Pengadaan Barang/Jasa Per Jenis Pengadaan Tahun 2022

No	Uraian	Jumlah Paket Tender/Seleksi Selesai	Persen Terhadap Total
1	Pekerjaan Konstruksi	114	50,44
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	83	36,73
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	23	10,18
4	Jasa Lainnya	3	1,33
5	Pengadaan Barang	3	1,33
	JUMLAH TOTAL	226	100

Ket : Dta diolah

Dari total 226 paket yang selesai berproses, jumlah paket terbanyak yaitu paket pekerjaan konstruksi sebanyak 114 paket atau 50,44%, Paket pekerjaan Jasa Konsultans Badan Usaha Konstruksi sebanyak 83 paket atau 36,73 persen, Paket pekerjaan Jasa Konsultans Badan Usaha Non Konstruksi sebanyak 23 paket atau 10,18 persen, paket pekerjaan jasa

lainya dan pengadaan barang masing-masing sebanyak 3 paket atau 1,33 persen.

**Tabel 3.3.**

Tender/Seleksi Selesai Per SKPD  
Berdasarkan Jenis Pengadaan Tahun 2022

NO	SKPD	Jumlah Paket Per Kategori Pengadaan (Paket)					Jumlah
		Konstruksi	Jasa Konsultasi Badan Usaha Konstruksi	Jasa Konsultasi Badan Usaha Non Konstruksi	Jasa Lainnya	Pengadaan Barang	
1	Dinas PUPR	75	76	22	0	1	174
2	Dinas Perhubungan	10	6	0	0	1	17
3	Dinas Energi dan Sumberdaya Minera	0	1	1	0	0	2
4	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah	21	0	0	0	0	21
5	Dinas Olah Raga dan Pemuda	0	0	0	1	0	1
6	Dinas Kelautan dan Perikanan	4	0	0	0	0	4
7	Dinas Komunikasi dan Informatika	0	0	0	0	1	1
8	Dinas Pertanian dan Pangan	0	0	0	1	0	1
9	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	3	0	0	0	0	3
10	Biro Umum dan Protokol	1	0	0	0	0	1
11	Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua	0	0	0	0	1	1
<b>JUMLAH</b>		<b>114</b>	<b>83</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>226</b>

Pada tabel 3.3. menunjukkan total 226 paket tender/Seleksi selesai berasal dari 10 SKPD dilingkungan Provinsi Papua dan 1 dari Saker Kanwil Ditjend Perbendaharaan Provinsi Papua, jumlah paket terbanyak yaitu Dinas PUPR sebanyak 174 paket, Dinas Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip Daerah 21 Paket, dan Dinas Perhubungan 17 Paket.

**Tabel 3.4.**

Realisasi Pelaksanaan Tender/Seleksi Terbatas Bagi Pelaku Usaha Papua Per Jenis Pengadaan Tahun 2022

No	Uraian	Jumlah Paket Tender/Seleksi Selesai	Persen Terhadap Total
1	2	3	4
1	Pekerjaan Konstruksi	22	88
2	Jasa Konsultasi Badan Usaha Konstruksi	2	8
3	Jasa Konsultasi Badan Usaha Non Konstruksi	1	4
4	Jasa Lainnya	0	0
5	Pengadaan Barang	0	0
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

Pada tabel 3.4. menunjukkan jumlah pelaksanaan tender terbatas bagi pelaku usaha orang asli Papua sesuai amanat

Perpres 17 Tahun 2019, Perpres 12 Tahun 2021 dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 46 Tahun 2021 sebanyak 25 paket dari total 226 paket keseluruhan tender/seleksi selesai atau 11,11 persen.

**Tabel 3.5.**

**Realisasi Tender/Seleksi Gagal Per Jenis Pengadaan  
Tahun 2022**

No	Uraian	Tender/ Seleksi Gagal	Keterangan
1	2	3	4
1	Pekerjaan Konstruksi	1	Paket Pembangunan Dermaga danau sentani Toware di Kabupaten Jayapura Tender Gagal disebabkan Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran/ Waktu tidak cukup untuk tender ulang.
2	Pengadaan Barang	1	Paket Pengadaan Obat-Obatan Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura disebabkan Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan
	JUMLAH	2	

Dari tabel 3.5. dapat dijelaskan bahwa selama pelaksanaan tender/seleksi oleh Pokja Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022 terdapat 2 paket pekerjaan yang gagal tender yaitu :

1. Paket Pembangunan Dermaga danau sentani Toware di Kabupaten Jayapura.

Tender dilaksanakan dengan jadwal proses pemilihan tanggal 7 Oktober s.d 26 Oktober 2022 dan dinyatakan gagal tender disebabkan Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran/ Waktu tidak cukup untuk tender ulang.

2. Paket Pengadaan Obat-Obatan Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura.

Tender dilaksanakan dengan jadwal proses pemilihan Tanggal 7 Nopember s.d 24 Nopember 2022 dan dinyatakan tender gagal disebabkan Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian

waktu perpanjangan dan tidak dapat dilanjutkan karena waktu pemilihan yang tidak cukup untuk proses tender ulang.

**Tabel 3.6.**

Perbandingan Capaian Kinerja Pelaksanaan Tender/Seleksi Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020, 2021 dan 2022

Tahun	Jumlah Tender/Seleksi	Jumlah tender selesai	Capaian (%)
2020	357	332	92,99
2021	104	101	97,11
2022	228	226	99,12

Dari tabel 3.6. capaian kinerja efektifitas pelaksanaan tender tahun 2020 sebesar 92,99%, tahun 2021 sebesar 97,11% dan tahun 2022 sebesar 99,12%. Dari tahun 2020 sampai dengan 2022 menunjukkan trend positif atas pelaksanaan tender/seleksi yang dilaksanakan Pokja Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa.

- b. Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ.

**Tabel 3.7.**

Penghematan Anggaran Tahun 2022

NO	URAIAN	HPS	NILAI KONTRAK	PENGHEMATAN	(%)
1	2	3	4	5=(3-4)	6 = (5/3 x 100)
1	Pekerjaan Konstruksi	1.546.798.718.482,93	1.405.771.745.349,72	141.026.973.133	9,12
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	45.633.158.104,08	41.891.412.101,97	3.741.746.002	8,20
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	13.109.183.666,00	12.287.341.823,50	821.841.843	6,27
4	Jasa Lainnya	120.860.110.800,00	120.475.866.960,00	384.243.840	0,32
5	Pengadaan Barang	13.694.898.916,71	12.953.320.644,97	741.578.272	5,41
	JUMLAH	1.740.096.069.970	1.593.379.686.880	146.716.383.090	8,43

Dari Tabel 3.7. dapat dijelaskan bahwa dari target capaian indikator efisiensi anggaran pelaksanaan pemilihan

pengadaan barang dan jasa tahun 2022 sebesar 5 persen terealisasi 8,43% atau realisasi antara target sebesar 168,6 persen dan menunjukkan capaian dengan kategori “sangat berhasil”. Efisiensi anggaran tertinggi sampai terendah yaitu paket tender konstruksi sebesar 9,12 persen, jasa konsultasi badan usaha konstruksi sebesar 8,20 persen, jasa konsultasi badan usaha non konstruksi 6,27 persen, pengadaan barang 5,41 persen dan jasa lainnya 0,32 persen. Dibandingkan dengan hasil efisiensi anggaran pelaksanaan tender/seleksi tahun 2021 hanya sebesar 3,04 persen dari target 6% lebih rendah dari efisiensi anggaran tahun 2022. Kondisi ini mencerminkan proses pelaksanaan tender/seleksi berjalan dengan baik yaitu dengan adanya proses negosiasi harga oleh Pokja Pemilihan.

**Tabel 3.8.**

Capaian Kinerja Efisiensi Anggaran Pelaksanaan  
Tender/Seleksi Pengadaan Barang/Jasa  
Tahun 2020, 2021 dan 2022

Tahun	Total HPS	Total Penghematan	Capaian (%)
2020	2.117.698.528.303	134.423.064.147	6,35
2021	1.772.455.658.798	53.837.187.702	3,04
2022	1.740.096.069.970	146.716.383.090	8,43

Dari tabel 3.8. capaian penghematan tahun 2020 sebesar 6,35% dari target 6%, penghematan tahun 2021 sebesar 3,04% dan penghematan tahun 2022 sebesar 8,43%.

**2. Sasaran strategis 2.** Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik.

Sasaran strategis 2 terdiri dari 1 indikator yaitu :

- a. Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ oleh SKPD.



Dari target capaian indikator sebesar 100% tercapai 100,00%. dapat dijelaskan dari dari 36 SKPD atau 79 satker di Pemerintah Provinsi Papua telah melakukan penginputan RUP baik melalui aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP LKPP) dan Aplikasi Lokal Pemerintah Provinsi Papua yaitu Aplikasi sistem informasi pengadaan pada website [www.Singa2.Papua.go.id](http://www.Singa2.Papua.go.id). Kondisi penginputan RUP sebagai syarat wajib bagi Pengguna Anggaran untuk menyusun dan mengumumkan RUP di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua menunjukkan Trend positif. Dibandingkan dengan tahun 2021 SKPD yang menginput dan mengumumkan RUP hanya sebanyak 30 SKPD dari 36 SKPD.

Jumlah Rencana Umum Pengadaan yang diinput dan diumumkan pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan LKPP (SiRUP LKPP) sebagaimana Tabel berikut :

**Tabel 3.9.**

Rekapitulasi Penginputan RUP Kategori Penyedia Tahun 2022

Metode	RUP APBD Induk	RUP APBD Perubahan
Pengadaan Langsung	2408	3229
e-Purchasing	49	72
Seleksi	140	140
Penunjukan Langsung	50	64
Tender	168	166
Tender Cepat	0	0
Dikecualikan	7	23
TOTAL	2822	3694

Ket : Data diolah dari <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/>

Jumlah RUP SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tahun 2022 yang diinput pada aplikasi SiRUP Nasional sebanyak 2.822 paket pada APBD Induk dan bertambah menjadi 3.694 paket pada APBD Perubahan Tahun Anggaran 2022.

**Tabel 3.10.**

Rekapitulasi Perbandingan Data RUP Kategori Penyedia  
Tahun 2020, 2021 dan 2022

Metode	RUP Kategori Penyedia		
	2020	2021	2022
Pengadaan Langsung	3308	1931	3229
e-Purchasing	226	107	72
Seleksi	247	23	140
Penunjukan Langsung	223	156	64
Tender	218	107	166
Tender Cepat	21	7	0
Dikecualikan	0	0	23
<b>TOTAL</b>	<b>4.243</b>	<b>2.331</b>	<b>3.694</b>

Ket : Data diolah dari <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/>

**Tabel 3.11.**

Rekapitulasi Data RUP Per SKPD/Satker  
Tahun 2022

No	Satuan Kerja	Penyedia		Swakelola		Total	
		Paket	Pagu	Paket	Pagu	Total Paket	Total Pagu
1	Badan Kepegawaian Daerah PA/KPA	128	5.623	86	49.490	214	55.114
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik PA/KPA	67	2.045	34	12.228	101	14.273
3	Badan Pengelola Perbatasan dan Kerja Sama PA/KPA	68	2.884	57	13.011	125	15.896
5	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah PA/KPA	164	60.499	90	3.541.002	255	3.601.501
6	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah PA/KPA	78	36.676	32	104.945	110	141.621
7	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia PA/KPA	165	16.011	85	39.126	251	55.137
8	Badan Penghubung Daerah PA/KPA	20	6.767	79	13.981	99	20.749
9	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah PA/KPA	217	29.929	138	127.069	362	156.999
10	Biro Hukum PA/KPA	37	19.868	49	29.693	90	49.561
11	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa PA/KPA	104	7.496	63	39.642	167	47.138
12	Biro Organisasi PA/KPA	61	3.798	39	21.595	100	25.393
13	Biro Tata Pemerintahan dan Otonomi Khusus PA/KPA	20	32.609	0	0	20	32.609
14	Biro Umum dan Protokol PA/KPA	155	113.363	68	83.675	223	197.039

15	BPTH Papua PA/KPA	21	566	36	1.433	57	1.999
16	Cabang Dinas Kehutanan Asmat PA/KPA	10	176	10	650	20	826
17	Cabang Dinas Kehutanan Boven Digoel PA/KPA	11	1.209	9	705	20	1.914
18	Cabang Dinas Kehutanan Dogiyai Deyai PA/KPA	3	351	2	261	5	612
19	Cabang Dinas Kehutanan Intan Jaya PA/KPA	2	138	3	461	5	599
20	Cabang Dinas Kehutanan Jayapura PA/KPA	7	1.350	11	966	18	2.316
21	Cabang Dinas Kehutanan Keerom PA/KPA	9	730	25	869	34	1.600
22	Cabang Dinas Kehutanan Mamberamo Raya PA/KPA	5	226	10	373	15	599
23	Cabang Dinas Kehutanan Mamberamo Tengah PA/KPA	1	216	3	483	4	699
24	Cabang Dinas Kehutanan Mappi PA/KPA	7	1.199	5	2.030	12	3.229
25	Cabang Dinas Kehutanan Merauke PA/KPA	9	1.432	3	2.326	12	3.759
26	Cabang Dinas Kehutanan Mimika PA/KPA	12	382	4	644	16	1.026
27	Cabang Dinas Kehutanan Nabire PA/KPA	6	112	5	738	11	850
28	Cabang Dinas Kehutanan Paniai PA/KPA	3	170	1	429	4	600
29	Cabang Dinas Kehutanan Puncak PA/KPA	5	410	2	139	7	550
30	Cabang Dinas Kehutanan Puncak Jaya PA/KPA	2	188	1	361	3	549
31	Cabang Dinas Kehutanan Sarmi PA/KPA	1	71	18	777	19	849
32	Cabang Dinas Kehutanan Tolikara PA/KPA	5	281	2	317	7	599
33	Cabang Dinas Kehutanan Yahukimo PA/KPA	4	294	3	305	7	599
34	Cabang Dinas Kehutanan Yalimo PA/KPA	1	91	2	408	3	500
35	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral PA/KPA	102	24.049	48	42.185	150	66.235
36	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata PA/KPA	129	4.954	99	57.986	231	62.941
37	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup PA/KPA	179	22.202	200	143.224	379	165.426
38	Dinas Kelautan dan Perikanan PA/KPA	75	34.697	154	34.590	229	69.287
39	Dinas Kesehatan PA/KPA	109	88.865	727	73.988	839	162.853
40	Dinas Komunikasi dan Informatika PA/KPA	28	42.309	13	25.070	41	67.380
41	Dinas Olah Raga dan Pemuda PA/KPA	9	51.149	34	59.843	43	110.993
42	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman PA/KPA	260	2.420.378	0	0	261	2.420.378

43	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Orang Asli Papua PA/KPA	5	1.578	34	32.048	39	33.627
44	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu PA/KPA	19	1.818	50	14.647	75	16.466
45	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah PA/KPA	587	460.291	531	975.021	1124	1.435.312
46	Dinas Perhubungan PA/KPA	45	88.398	90	38.386	135	126.785
47	Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja PA/KPA	98	2.296	52	63.847	150	66.143
48	Dinas Pertanian dan Pangan PA/KPA	13	3.752	8	86.769	21	90.521
49	Dinas Sosial Kependudukan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak PA/KPA	14	5.888	24	46.673	39	52.562
50	Inspektorat PA/KPA	79	8.470	79	72.564	158	81.035
51	KPHL UNIT II NABIRE PA/KPA	3	152	1	347	4	500
52	KPHL Unit VI Mimika PA/KPA	8	345	4	554	12	899
53	KPHL Unit XLII A Jayawijaya PA/KPA	9	866	6	633	15	1.500
54	KPHL Unit XLII B Lanny Jaya PA/KPA	6	290	1	309	7	599
55	KPHL Unit XX Biak PA/KPA	15	1.305	5	1.082	20	2.388
56	KPHL Unit XXXV Pegunungan Bintang PA/KPA	6	870	6	783	12	1.654
57	KPHP Unit LIII Boven Digoel PA/KPA	12	415	6	584	18	999
58	KPHP Unit XIX Kepulauan Yapen PA/KPA	6	330	3	269	9	599
59	KPHP Unit XLIII Nduga PA/KPA	1	120	3	479	4	599
60	KPHP Unit XVII Waropen PA/KPA	5	298	1	451	6	749
61	KPHP Unit XXI Lintas Sarmi Mamberamo Raya PA/KPA	3	460	3	540	6	1.000
62	KPHP Unit XXIII Sarmi PA/KPA	9	195	9	504	18	699
63	KPHP Unit XXIX Keerom PA/KPA	1	33	2	567	3	600
64	KPHP Unit XXVIII Kota Jayapura PA/KPA	13	1.076	2	522	15	1.599
65	Rumah Sakit Jiwa PA/KPA BLU	27	12.080	46	39.793	73	51.873
66	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura PA/KPA	61	35.738	32	143.244	93	178.982

67	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD PA/KPA BLU	5	15.310	2	75.713	7	91.024
68	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura PA/KPA	110	123.957	70	189.230	247	313.188
69	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD PA/KPA BLU	28	64.197	30	76.239	68	140.436
70	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah PA/KPA	87	5.081	24	41.721	111	46.803
71	Sekretariat Daerah PA/KPA	17	8.385	18	1.207.629	35	1.216.015
72	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua PA/KPA	60	31.233	93	448.717	153	479.950
73	Sekretariat Majelis Rakyat Papua PA/KPA	19	5.486	51	150.881	70	156.367
74	UPTD Balai Laboratorium dan Kalibrasi PA/KPA	2	9	1	290	3	299
75	UPTD Balai Latihan Koperasi dan UKM PA/KPA	8	862	2	1.147	10	2.009
76	UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri PA/KPA	2	131	1	168	3	299
77	UPTD Kebun Raya Koya Koso PA/KPA	2	324	5	675	7	1.000
78	UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi Papua PA/KPA	0	0	6	499	6	499
79	UPTD Taman Burung dan Taman Anggrek PA/KPA	9	311	2	688	11	999
	<b>Jumlah</b>	<b>3694</b>	<b>3.918.113</b>	<b>3.553</b>	<b>8.241.231</b>	<b>7.356</b>	<b>12.159.375</b>

Ket : Data diolah dari <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/>

Tabel 3.11. Menunjukkan total jumlah paket yang diinput dan diumumkan pada aplikasi Sirup Nasional Tahun 2022 sebanyak 7.356 paket yang terdiri dari 3.694 paket kategori penyedia dan 3.553 paket. Total anggaran RUP sebanyak Rp. 12.159.375.000.000,- ( Dua belas trilyun seratus lima puluh sembilan juta tiga ratus tujuh puluh lima juta rupiah) terdiri dari RUP penyedia Rp. 3.918.113.000.000,- ( Tiga trilyun sembilan ratus delapan belas juta seratus tiga belas juta rupiah) dan kategori swakelola Rp. 8.241.231.000.000,- ( Delapan trilyun dua ratus empat puluh satu juta dua ratus tiga puluh satu ribu rupiah).

**Tabel 3.12.**

Capaian Kinerja Penginputan RUP  
Tahun 2020 , 2021 dan 2022

Tahun	Sasaran SKPD yang menginput RUP		Capaian (%)
	Jumlah Satker	Jumlah Satker Menginput RUP	
2020	36	20	55,56
2021	36	31	86,11
2022	36	36	100,00

Tabel 3.12. dapat dijelaskan bahwa tahun 2022 penginputan RUP oleh 36 SKPD terealisasi sebanyak 36 SKPD atau tercapai 100% dengan capaian kinerja **“Sangat Baik”**

Dibandingkan dengan tahun 2020 dan 2021 menunjukkan bahwa ditahun 2022 Pengguna Anggaran telah memahami kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perpres 12/2021 tentang Pengadaan barang dan jasa Pemerintah yang mana kewajiban PA adala menetapkan dan mengumumkan RUP.Teralisasinya penginputan RUP didukung dengan dibangunnya Aplikasi Lokal Pemerintah Provinsi Papua yaitu Aplikasi sistem informasi pengadaan pada website [www.Singa2.Papua.go.id](http://www.Singa2.Papua.go.id). Yang akan diditarik ke Sirup LKPP.

**3. Sasaran strategis 3.** Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ

Capaian sasaran ini sebesar 98,68 persen **“sangat berhasil”**. Pencapaian sasaran strategis 3 terdiri 3 indikator yaitu :

a. Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

Sesuai amanat Pasal 74A ayat (2) dan Pasal 74B ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 secara jelas menyebutkan bahwa Pemda wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang Jasa berupa Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan wajib menyusun rencana aksi Pemenuhan Pengelola PBJ. Sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 6 Tahun 2021 pada Pasal 5 ayat (2) terkait dengan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sekurang-kurangnya sudah harus mencapai 60% pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) hingga 31 Desember 2023.

Dari target capaian tahun 2022 sebesar 60% keterisian Jafung PPBJ yaitu target 35 orang dari quota LKPP 59 orang terealisasi sebanyak 34 orang atau 57,63%. Persentase capaian dari target 35 orang terpenuhi 34 orang atau sebesar 96,04 persen. Kondisi existing sampai dengan Tahun 2021 telah dilantik 20 orang JFT PPBJ, dan pada tahun 2022 tanggal 20 Juni 2022 dilantik sebanyak 10 orang JFT PPBJ dan sebanyak 3 orang telah lulus ujian kompetensi ahli fungsi jabatan dan masih menunggu proses pelantikan. Jumlah keterisian JFT PPBJ sampa dengan Tahun 2022 dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 3.13.**

Jumlah Keterisian JFT PPBJ  
Tahun 2020, 2021 dan 2022

No	Jenjang JFT PPBJ	Tahun				Ket
		2020	2021	2022	Jumlah	
1	Madya	--	3	1	4	
2	Muda	-	14	6 + 2*	22	*2 Lulus belum dilantik
3	Pertama	-	3	3 + 2*	8	2 Lulus belum dilantik
	Total	-	20	14	34	

**Tabel 3.14.**

ASN Lulus Pengangkatan JFT PPBJ Melalui Perpindahan Dari  
Jabatan Lain Dan Sedang Dalam Proses Pelantikan

NO.	Jenjang JF PPBJ	Nama Peserta	Asal SKPD
1	Muda	Adi Yuwono	Biro PBJ
2	Pertama	Gemayel Richard Kambuaya	Biro PBJ -
3	Pertama	Yulianus Duwit	Dinas Perikanan & Kelautan
4	Pertama	Evet Nobertus Pekei	BPSDMP

Pada tabel 3.14. jumlah ASN yang lulus JFT PPBJ Melalui Perpindahan dari jabatan lain Tahun 2022 dan belum dilantik/sedang dalam Proses Pelantikan sebanyak 4 orang yaitu 1 3 orang JFT Pertama dan 1 orang JFT Muda. Dari 4 orang JFT tersebut sebanyak 2 orang dari internal Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dan 2 orang dari Luar Biro Pengadaan barang dan Jasa Setda Provinsi Papua.



**Gbr. 3.1.** Pelantikan 10 ASN JFT PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lainnya tanggal 20 Juni 2022

b. Tingkat Capaian Kematangan UKPBJ

Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ terdiri atas 4 domain (proses domain, domain kelembagaan, domain SDM, dan domain sistem informasi) dan 9 variabel dimana setiap variabel memiliki 5 tingkat kematangan yang terdiri dari inisiasi, esensi, proaktif, strategis dan unggul. (*Peraturan LKPP No. 5/2019 Tentang Model Kematangan UKPBJ*).

Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ didefinisikan sebagai instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa



(Peraturan LKPP No. 5/2019 Tentang Model Kematangan UKPBJ).

Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ berdasarkan model tersebut terdiri dari 4 domain dan 9 variabel meliputi:

1. Domain Proses, yang mencakup variabel: Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, manajemen Kinerja, dan Manajemen Risiko.
2. Domain Kelembagaan, yang mencakup variabel: Pengorganisasian, dan Tugas/Fungsi,
3. Domain Sumber Daya Manusia, yang mencakup variabel: Perencanaan, dan Pengembangan.
4. Domain Sistem Informasi, dengan variabel: Sistem Informasi.

Ukuran kematangan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara berjenjang melalui 5 (lima) tingkat kematangan UKPBJ, yang terdiri dari :

1. Inisiasi, yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ).
2. Esensi, yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif.
3. Proaktif, yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pelanggan internal maupun eksternal.
4. Strategis, yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.

5. Unggul, yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik PBJ yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.

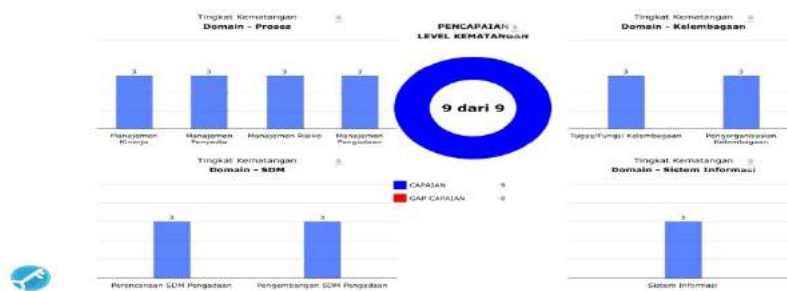
Hasil capaian tingkat kematangan UKPBJ pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua tahun 2022 telah mencapai level proaktif (level 3) yaitu dengan telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9) di tanggal 31 Oktober 2022. Bukti capaian Pemerintah Provinsi Papua telah mencapai tingkat kematangan capaian tingkat kematangan level 3 yaitu melalui surat kepala LKPP Nomor: 27971/KA/11/2022 tanggal 1 November 2022 tentang Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ Level Proaktif sebagaimana Tabel berikut :

Tabel 3.15.

Hasil Capaian Tingkat Kematangan Organisasi UKPBJ Provinsi Papua Tahun 2022

**Hasil Pengisian Penilaian Mandiri Tingkat Kematangan Organisasi UKPBJ PROVINSI PAPUA**

Domain	Variabel	Key Drivers	Kriteria Puncak Keunggulan	Tingkat Kematangan Saat Ini	Evidensi Bukti
Proses	1.1 Manajemen Pengadaan	Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Memastikan keamanan & keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik.	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.2 Manajemen Penyedia	Terselenggara program pembinaan kepada penyedia guna meningkatkan keefektifan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak.	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.3 Manajemen Kinerja	Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan KUI UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan.	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.4 Manajemen Risiko	Sudah ditetapkan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Sudah manajemen risiko ditetapkan untuk mendukung proses, pemilihan dan pelaksanaan kontrak.	3	3	Unduh Bukti Dukung
Kelembagaan	2.1 Pengorganisasian	Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan.	3	3	Unduh Bukti Dukung
	2.2 Tugas dan Fungsi	Pendampingan perencanaan pengadaan, Proses pemilihan, penbimbingan pelaksanaan kontrak, Pembinaan SDM dan Kelembagaan UKPBJ, Pembinaan SDM PBJ, Layanan pengadaan secara elektronik.	3	3	Unduh Bukti Dukung
SDM	3.1 Pemertanahan SDM	Sudah dilakukan Anjab dan ABR berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perlakuan peran SDM untuk seluruh personal UKPBJ.	3	3	Unduh Bukti Dukung
	3.2 Pengembangan SDM	Program pelatihan dan monitoring kompetensi pengadaan berbasis Standar Kompetensi Jabatan PBJ, Kompetensi Personal UKPBJ, kompetensi Pengelolaan Kelembagaan (Kemp).	3	3	Unduh Bukti Dukung
Sistem (Informatika)	4.1 Sistem Informasi	Penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PBJ di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak.	3	3	Unduh Bukti Dukung



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Dari 542 PEMDA yang baru mencapai lever kematangan 9/9 (Proaktif) baru 63 PEMDA dan salah satunya adalah Pemerintah Provinsi Papua seperti terlihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.16.**

Indeks Level Kematangan 9/9 Proaktif PEMDA Tahun 2022

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Belum Isi	Terkirim	Revisi	Terverifikasi	Pembaruan	Pencapaian Level Kematangan
1	PROVINSI ACEH	4	1	0	4	0	9/9
2	PROVINSI SUMATERA UTARA	7	0	0	2	0	9/9
3	Kabupaten Kepulauan Mentawai	5	0	0	4	0	9/9
4	Kabupaten Solok	7	0	0	2	0	9/9
5	Kabupaten Tanah Datar	5	0	0	4	0	9/9
6	Kota Padang	4	0	0	5	0	9/9
7	Kota Payakumbuh	5	0	0	4	0	9/9
8	Kota Solok	2	0	0	7	0	9/9
9	PROVINSI RIAU	6	0	0	3	0	9/9
10	Kabupaten Musi Banyuasin	8	0	0	1	0	9/9
11	Kota Palembang	5	1	0	3	0	9/9
12	PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	4	0	0	5	0	9/9
13	Kabupaten Bangka	3	0	0	6	0	9/9
14	Kabupaten Belitung	7	1	0	1	0	9/9
15	Kota Pangkal Pinang	5	1	1	2	0	9/9
16	PROVINSI KEPULAUAN RIAU	3	2	0	4	0	9/9
17	Kabupaten Karimun	0	9	0	0	0	9/9
18	Kabupaten Lingga	6	1	0	2	0	9/9
19	Kota Batam	5	0	0	4	0	9/9
20	PROVINSI JAWA BARAT	6	0	0	3	0	9/9
21	Kota Bandung	7	0	0	2	0	9/9
22	Kota Bekasi	8	0	0	1	0	9/9
23	Kota Bogor	7	1	0	1	0	9/9
24	Kota Depok	4	0	0	5	0	9/9
25	PROVINSI JAWA TENGAH	3	0	0	6	0	9/9
26	Kabupaten Batang	4	2	0	3	0	9/9
27	Kabupaten Pati	1	8	0	0	0	9/9
28	Kabupaten Temanggung	3	2	0	4	0	9/9
29	Kabupaten Lebak	0	6	0	3	0	9/9
30	Kabupaten Serang	8	0	0	1	0	9/9
31	Kabupaten Tangerang	3	0	0	6	0	9/9
32	Kota Tangerang	0	4	0	5	0	9/9
33	PROVINSI JAWA TIMUR	4	0	0	5	0	9/9
34	Kabupaten Banyuwangi	5	3	0	1	0	9/9
35	Kabupaten Blitar	8	0	0	1	0	9/9
36	Kabupaten Magetan	2	3	0	4	0	9/9

37	Kota Mojokerto	1	1	0	7	0	9/9
38	PROVINSI DI YOGYAKARTA	0	0	0	9	0	9/9
39	Kabupaten Sleman	2	0	0	7	0	9/9
40	PROVINSI BALI	8	0	0	1	0	9/9
41	Kabupaten Badung	3	0	0	6	0	9/9
42	Kabupaten Buleleng	8	0	0	1	0	9/9
43	Kabupaten Gianyar	0	7	0	2	0	9/9
44	Kabupaten Klungkung	2	0	0	7	0	9/9
45	Kota Denpasar	7	0	1	1	0	9/9
46	PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT	5	0	0	4	0	9/9
47	Kabupaten Lombok Tengah	7	0	0	2	0	9/9
48	PROVINSI KALIMANTAN BARAT	0	0	0	9	0	9/9
49	Kabupaten Sanggau	0	0	0	9	0	9/9
50	Kabupaten Barito Selatan	7	0	0	2	0	9/9
51	PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	0	0	0	9	0	9/9
52	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	6	3	0	0	0	9/9
53	Kabupaten Tanah Laut	8	0	0	1	0	9/9
54	Kabupaten Berau	6	0	0	3	0	9/9
55	Kabupaten Kutai Kartanegara	7	0	0	2	0	9/9
56	Kabupaten Kutai Timur	8	0	0	1	0	9/9
57	PROVINSI KALIMANTAN UTARA	8	0	0	1	0	9/9
58	PROVINSI SULAWESI UTARA	4	0	0	5	0	9/9
59	Kabupaten Minahasa Utara	0	1	0	8	0	9/9
60	Kabupaten Tojo Una-Una	5	3	0	1	0	9/9
61	PROVINSI SULAWESI TENGGARA	4	2	0	3	0	9/9
62	PROVINSI GORONTALO	6	3	0	0	0	9/9
63	PROVINSI PAPUA	0	1	0	8	0	9/9

Ket : [https://siukpbj.lkpp.go.id/index\\_maturity](https://siukpbj.lkpp.go.id/index_maturity)

**c. Persentase Sanggahan/ pengaduan yang terselesaikan.**

Hasil Capain indikator ini yaitu jumlah sanggahan yang terselesaikan sebesar 100% dari target yang ditetapkan atau capaian kinerja “**Sangat Baik**”Jumlah paket tender yang disanggah sebanyak 20 paket tender dengan 22 sanggahan dari peserta tender. Sanggahan yang diajukan oleh peserta tender/seleksi 100% terjawab oleh pokja dan Bagian Advokasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua. Data Jumlah sanggahan pada proses pelaksanaan pemilihan PBJ seperti tabel berikut :

**Tabel 3.17.**

Jumlah Paket Tender dan Jumlah Sanggahan Per Jenis Pengadaan Tahun 2022

Jenis Pengadaan	Jumlah Paket	Jumlah Sanggahan	%
Barang	3	0	0
Konstruksi	114	11	9,65
Jasa Konsultansi	106	8	7,55
Jasa Lainnya	3	1	33,33
Total	226	20	8,85

Dari total 226 paket tender/seleksi selesai sebanyak 20 paket yang disanggah atau 8,85 persen. Perbandingan persentase antara jumlah sanggahan terhadap jumlah paket per jenis pengadaan yaitu pada paket seleksi jasa lainnya sebesar 33,33%, Konstruksi 9,65% Jasa Konsultansi 7,55% dan paket jenis pengadaan barang tidak terdapat sanggahan oleh peserta tender/seleksi.

Sanggahan yang disanggahkan oleh peserta terhadap Pokja Pemilihan dapat dijawab oleh Pokja dan tidak menghentikan proses tender/seleksi.

**Tabel 3.18.**

Sanggahan dari Peserta Tender/Seleksi Tahun 2020,2021 dan 2022

TAHUN ANGGARAN	JUMLAH PAKET YANG DITENDER					JUMLAH PAKET YANG DISANGGAH					JUMLAH SANGGAHAN / JENIS PEKERJAAN / PAKET					PERSENTASE SANGGAHAN TERHADAP JUMLAH PAKET TENDER
	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	
2020	25	138	212	13	388	3	22	32	2	59	3	22	32	2	59	15,21
2021	12	60	33	7	112	3	12	0	1	16	7	18	0	1	26	14,29
2022	3	114	106	3	226	0	11	8	1	20	0	12	8	2	22	8,85

**4. Sasaran Strategis 4.** Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua

Sasaran strategis 4 terdiri 1 indikator yaitu : Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Prov.Papua

Sasaran strategis 4 terdiri 1 indikator yaitu : Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Prov.Papua

Hasil capaian penilaian SAKIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa diharapkan bisa mencapai nilai BB. Hasil penilaian SAKIP oleh inspektorat Tahun 2021 dengan kategori BB, dan berdasarkan catatan dan rekomendasi oleh APIP telah dilakukan perbaikan-perbaikan dan diharapkan untuk peniaian SAKIP Tahun 2022 minimal kategori BB dan maksimal dapat mencapai penilaian kategori A.

**Tabel 3.19.**

Nilai SAKIP Tahun 2020,2021 dan 2022

Tahun	Nilai SAKIP	Kategori	Interprestasi
2020	69,03	B	Baik
2021	72,26	BB	Sangat Baik
2022 (target)	75	BB	Sangat Baik

Ket :Hasil Laporan Inspektorat

**3.2. Pengukuran Realisasi Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022.**

Hasil capaian Program /kegiatan/Sub Kegiatan dalam mendukung sasaran kinerja Biro Pengadaan barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 yang terdiri dari 2 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kebijakan Dan Pelayananan Pengadaan Barang Dan Jasa. Capaian program penunjang urusan pemerintah daerah dari 7 kegiatan dan 25 sub kegiatan dan program kebijakan dan pelayananan pengadaan barang dan jasa yaitu 3 kegiatan dan 9 sub kegiatan. Dapat dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 3.20.**  
Realisasi Capaian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  
Tahun 2022

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	OUTPUT		
			TARGET	REALISASI	Persen Capaian
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				97,75
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100
	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan daerah	2 dokumen	2 dokumen	100
	• Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya kordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100
	b. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	Administrasi keuangan dan penataan SPJ keuangan Biro PBJ yang akuntable	1 laporan		100
	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	Terbayarnya gaji dan Tunjangan Pegawai Biro PBJ Tahun 2022	1 Tahun	1 Tahun	100
	• Kordinasi dan penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan Keuangan Biro PBJ tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan	100
	c. Kegiatan Administrasi Kepegawain perangkat daerah				96,48
	• Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Tersedianya Pakain dinas Pegawai Biro PBJ	3 jenis	3 Jenis	100
	• Pendidikan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah aparatur yang mengikuti Diklat/Bimtek	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diklat Latsar 2 org</li> <li>○ Bimtek PBJ 37 org</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 org</li> <li>37 org</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100</li> <li>100</li> </ul>
	d. Kegiatan Administrasi Umum perangkat daerah				
	• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor	23 unit	18 Unit	78,26
	• Penyediaan Barang cetakan dan Pengadaan	○ Jumlah cetakan	8 jenis	8 Jenis	100
	• Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	○ Tersedianya bahan bacaan/langganan surat kabar	12 bulan	12 bulan	100
	• Penyediaan Bahan/material	Jumlah jenis bahan/material habis pakai kantor (ATK)	2 jenis	2 Jenis	100
	• Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minum kegiatan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100
	• Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Kordinasi/Konsultasi luar dan dalam daerah	3 kegiatan	3 Kegiatan	100

	e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				91,67
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan jasa Surat Menyurat</li> </ul>	Terlaksananya layanan penunjang administrasi urusan kantor <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terbayarnya Honor PPTK</li> <li>○ Tersedianya materai</li> </ul>	4 org 10.000 lbr	4 org 10.000 lbr	100 100
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan Pelayanan Kantor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jumlah pendamping Hukum PBJ</li> <li>○ Jumlah tenaga non ASN/honorer kantor / tenaga layanan umum keamanan dan kebersihan kantor</li> <li>○ Jasa penyusunan Juknis Pergub, Naskah Akademik Raperdasus dan Jasa pendamping hukum PTUN</li> </ul>	2 orang 31 org 3 Kegiatan	2 Orang 31 Orang 3 Kegiatan	100 100 100
	f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah				99,97
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan</li> </ul>	Jumlah penyediaan BBM kendaraan dinas	45.000 ltr	44.969 ltr	99,93
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeliharaan aset tetap lainnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sewa gudang</li> <li>○ Pemeliharaan kendaraan</li> <li>○ Pemeliharaan mesin foto copy</li> <li>○ Pemeliharaan Ac</li> <li>○ Persediaan alat listrik</li> <li>○ Pemeliharaan komputer</li> </ul>	1 unit 5 unit 3 unit 20 unit 1 paket 1 paket/tahun	1 Unit 5 Unit 3 Unit 20 Unit 1 Paket 1 Paket /Tahun	100 100 100 100 100 100
2	PROGRAM KEBIJAKAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA				100
	a. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				100
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terlaksananya penyusunan dokumen Survey harga pasar</li> <li>○ Tersusunya laporan pelaksanaan pengadaan e-kataloq, bela pengadaan, P3DN</li> </ul>	1 dokumen 1 laporan	1 dokumen 1 Laporan	100 100



		o Terlaksanya sosialisasi e-katalog, bBela Pengadaan dan P3DN	1 laporan	1 Laporan	100
	• Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	o Terbayarnya Insentif Pengelola PBJ o Tersusunnya data base vendor/hasil kaji ulang dan hasil tender o Tersusunnya Laporan Standar Satuan Harga	10 Bulan 1 Laporan 1 Laporan	10 Bulan 1 Laporan 1 Laporan	100 100 100
	• Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan barang dan Jasa	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tender, Pengadaan Langsung dan hasil penghematan anggaran terhadap proses PBJ	1 Laporan	1 Laporan	100
	b. Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik			100
	• Pengelolaan sistem secara elektronik	o Terbayarnya Insentif Pengelola LPSE o Terlaksananya blmtek Aplikasi SPSE versi 4.5 o Terlaksananya pelatihan penginputan RUP o Teraksananya pelatihan verifikator SIKAP-OAP per wilayah adat	10 Bulan 1 Laporan 1 Laporan 1 laporan	10 Bulan 1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	100 100 100 100
	• Pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	Jumlah layanan aplikasi sistem informasi yang terpelihara	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100
	• Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa	Data informasi pengadaan barang dan jasa yang terpublis	1 Laporan	1 Laporan	100
	c. Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Jasa	Meningkatnya SDM PBJ dan Penyelesaian sanggahan PBJ			100
	• Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	o Terlaksananya peningkatan SDM melalui Diklat Jafung PPBJ	1 Laporan	1 Laporan	100

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Terlaksannya penilaian angka kredit bagi JFT PBJ</li> <li>o Penyusunan Pembentukan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ pada Biro PBJ</li> </ul>	1 Laporan  1 Laporan	1 Laporan  1 Laporan	100  100
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Jumlah Pembinaan kelembagaan UKPBJ</li> <li>o Pencapaian Variabel tingkat kematangan</li> </ul>	1 kali  Level 3	1 Kali  Level 3	100  100
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Bimtek Aspek Hukum PBJ</li> <li>o Jumlah sanggahan peserta tender/seleksi yang terselesaikan</li> </ul>	1 Laporan  1 Laporan	1 Laporan  1 Laporan	100  100
		Rata-Rata Capaian			99,56

Dari tabel 3.20. bahwa rata-rata capaian realisasi fisik pelaksanaan program tahun 2022 sebesar 99,56% yang terdiri dari realisasi program penunjang urusan daerah sebesar 99,13% dan realisasi program kebijakan pelayanan pengadaan barang dan jasa sebesar 100%. Rincian realisasi kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan rincian belanja dapat dijelaskan sebagai berikut :

**A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN URUSAN DAERAH**

Program ini terdiri dari 6 Kegiatan dan 17 Sub kegiatan dengan realisasi fisik sebagai berikut :

**1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**

Rata-rata realisasi kegiatan ini yaitu tersusunnya dokumen perencanaan, dan penganggaran serta evaluasi kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dengan nilai Capaian realisasi fisik sebesar 100%.

Rata-rata pencapaian realisasi kegiatan dipengaruhi oleh capaian 2 sub kegiatan yaitu:

- a. **Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah**  
Hasil pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan yaitu tersusunnya 2 dokumen perencanaan yaitu Renja dan RKA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dengan capaian realisasi fisik sebesar 100%.  
Realisasi capaian 100% sub output kegiatan didukung dengan tercapainya realisasi belanja yaitu:
  - Pembayaran Honorarium tim Penyusunan Renja dan RKA.
  - Cetak dokumen.
  - Makan minum pelaksanaan penyusunan
  - Perjalanan dinas rapat dan kordinasi penyusunan dokumen perencanaan.
- b. **Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD**  
Hasil pelaksanaan kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD yaitu tersusunnya dokumen perencanaan RKA Tahun 2023 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dengan capaian realisasi fisik sebesar 100%.  
Realisasi capaian 100% sub output kegiatan ini didukung dengan tercapainya realisasi belanja yaitu:
  - Pembayaran Honorarium tim Penyusunan RKA 2023
  - ATK penyusunan
  - cetak dokumen RKA
  - Makan minum pelaksanaan rapat kordinasi dan penyusunan, dan
  - Transport lokal pelaksanaan kordinasi dan rapat pembasan dan penyusunan RKA.

## **2. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 100% yang terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu pembayaran gaji dan

tunjangan ASN dan pelaksanaan kordinasi penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.

Capaian realisasi kegiatan ini didukung oleh terealisasinya capaian 2 sub kegiatan yaitu:

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan sKPD

Capaian realisasi fisik sebesar 96,93%. Capaian sub kegiatan ini terdiri meliputi :

- Terbayarnya gaji dan tunjangan pegawai sebanyak 71 orang selama 12 bulan dan 1 bulan gaji ke-13.
- Terbayarnya tambahan penghasilan 11 bulan dari target 12 bulan atau sebesar 91,67% dikarenakan tidak terbayarnya 1 bulan tambahan penghasilan untuk Bulan Desember tahun 2022 dan direncanakan dibayarkan pada Tahun 2023.

b. Kordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100%.

Capaian sub kegiatan ini meliputi :

- Pembayaran honor penyusunan laporan
- Cetak laporan
- Trasport lokal kordinasi penyusunan laporan.

3. **Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 100%.

Capaian realisasi ini terdiri atas realisasi 2 sub kegiatan yaitu :

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu tersedianya 3 jenis pakaian bagi ASN dan Non ASN Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua yaitu :

- Pakain Dinas Keki sebanyak 95 stell
- Pakain dinas Korpri sebanyak 95 stell dan
- Pakaian lapangan/taktikal sebanyak 95 stell

b. Pendidikan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu terlaksananya keikutsertaan 39 aparatur Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dalam rangka peningkatan kapasitas SDM yaitu terdiri dari :

- Diklat Latsar CPNS sebanyak 2 orang atas nama Timotius dan Amsal Suebu.
- Bimbingan teknis pengembangan kapasitas Aparatur Bagi Pokja pemilihan PPBJ, pejabat struktural dan staf sebanyak 37 orang yang dilaksanakan di Makasar Sulawesi Selatan tanggal 28-29 Nopember 2022 dengan materi Bimbingan teknis penerapan kebijakan TKDN pada PBJ Pemerintah yang diselenggarakan oleh Firma KM & Patner.



**Gbr. 3.2.** Bimtek Penerapan Kebijakan Tkdn Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2022 Di Makasar

**4. Kegiatan Administrasi Umum perangkat daerah**

Rata-rata hasil capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 96,38% terdiri dari capaian realisasi fisik 3 sub kegiatan yaitu:

**a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.**

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 78,26%.

Kondisi capaian ini disebabkan dari target 23 unit peralatan dan perlengkapan kantor yang direncanakan terealisasi sebanyak 18 unit dan sebanyak 5 unit tidak terealisasi:

18 unit peralatan dan perlengkapan kantor yang terealisasi yaitu :

- UPS kantor sebanyak 13 unit
- Brankas 1 unit
- Sound sistem 1 unit/paket
- Mesin Foto copy 1 unit
- Laptop 1 unit
- Computer PC all in one 1 unit.

Sebanyak 5 unit peralatan dan perlengkapan kantor yang tidak terealisasi yaitu :

- Hardisk eksternal 3 unit
- Scanner 2 unit

**b. Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan.**

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu teralisasinya cetak dokumen administrasi kantor yaitu :

- Cetak map dinas
- Cetak baner/baliho
- Cetak dan penggandaan SPJ
- Cetak dokumen hasil tender
- Cetak spanduk informasi publik
- Cetak laporan tahunan, LPPD dan laporan kinerja SKPD dan
- Cetak dokumen kepegawain.

c. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu dengan terlaksananya lanngganan surat kabar Cepas selama 12 bulan.

d. Penyediaan Bahan/material.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu dengan terealisasinya pengadaan :

- o Alat tulis kantor Biro Pengadaan barang dan jasa sebanyak 1 paket
- o Tinta laser jet dan toner sebanyak 275 buah
- o Tinta printer epon sebanyak 600 buah

e. Fasilitas Kunjungan Tamu.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu dengan terealisasinya penyediaan makan dan minum kegiatan pelaksanaan PBJ dan makan minum rapat yang terdiri dari:

- o Penyediaan makan dan minum kegiatan pelaksanaan PBJ 12 bulan sebanyak 16.128 porsi.
- o Penyediaan makan minum rapat 1000 porsi.

f. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu terlaksananya :

- o Perjalanan dinas dalam rangka kordinasi/konsultasi dan pembuktian lapangan dalam mendukung pelaksanaan tender/seleksi pengadaan barang dan jasa.
- o Perjalanan dinas dalam kota dalam rangka kordinasi dan rapat.

**5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 100%. Realisasi terdiri atas capaian realisasi sub kegiatan yaitu

penyediaan jasa surat menyurat dan penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Realisasi sub kegiatan tersebut sebagai berikut :

a. Penyediaan jasa Surat Menyurat.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu dengan terbayarnya honor PPTK dan tersedianya administrasi surat menyurat dengan penjelasan sebagai berikut :

- Terbayarnya honor 4 orang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) selama 10 bulan.
- Tersedianya administrasi surat menyurat berupa penyediaan materai sebanyak 5.000 buah

b. Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 83,33%. Kondisi ini dipengaruhi oleh beberapa komponen yang terealisasi dan komponen yang tidak terealisasi. Komponen-komponen tersebut sebagai berikut :

Komponen yang teralisasi 100% yaitu :

- Terlaksannya penyusunan Juknis Pergub Papua nomor 46 Tahun 2021 tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Provinsi Papua.
- Terbayarnya honor tenaga honorer pengelola PBJ dn LPSE sebanyak 18 orang selama 12 bulan.
- Tersedianya bahan kebersihan kantor.
- Tersedianya makan dan minum jaga malam keamanan kantor.
- Terbayarnya jasa pengamanan satgas Papeda 5 orang selama 12 bulan.
- Terbayarnya jasa pendamping hukum atas pengaduaan di PTUN.
- Tersusunnya Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Khusus Provinsi Papua kerjasama Biro



Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dengan Universitas Papua Manokwari.

- o Terbayarya honor jasa pendamping hukum sebanyak 2 orang dari target 2 orang.



**Gbr. 3.3.** Sinkronisasi Dan Pendapat Ahli Terhadap Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Khusus PBJ Provinsi Papua Di Makasar Tahun 2022

## **6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 99,97% yang terdiri dari capaian realisasi 2 sub kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 99,93 % disebabkan karena dari target 45.000 liter BBM kendaraan dinas terealisasi sebanyak 44.969 liter.

- b. Pemeliharaan aset tetap lainnya.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100%.

Realisasi fisik kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

- Sewa gudang Arsip 1 unit
- Pemeliharaan 5 unit kendaraan dinas
- Pemeliharaan mesin foto copy 3 unit
- Pemeliharaan AC kantor 20 unit
- Pemeliharaan lat-alat listrik
- Pemeliharaan komputer kantor.

## **B. PROGRAM KEBIJAKAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Realisasi capaian program ini sebesar 100% sebagai bagian dari rata-rata realisasi dari 3 kegiatan dan 9 sub.

Realisasi kegiatan dan sub kegiatan pada program ini yaitu :

### **1. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan ini sebesar 100% yang terdiri atas 3 sub kegiatan yaitu :

#### **a. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan jasa.**

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu terlaksananya sosialisasi e-katalog lokal dan mekanisme pembelanjaan bagi OPD di lingkungan Provinsi Papua dan Pelaksanaan sosialisasi e-katalog lokal bagi pelaku usaha. Pencapaian 100% realisasi fisik dari sub kegiatan ini didukung dengan realisasi sumbedaya anggaran yang diperuntukan untuk :

- Penyediaan ATK kegiatan e-katalog lokal
- Cetak laporan e-katalog lokal
- Terbayarnya honorarium pelaksanaan sosialisasi e-katalog lokal
- Terlaksananya sosialisasi P3DN dan
- Perjalanan dinas dalam rangka kordinasi dan pelaksanaan sosialisasi.

Hasil capaian realisasi fisik pelaksanaan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Sosialisasi E-Katalog Lokal Bagi Pelaku Usaha

Katalog Elektronik merupakan salah satu Sistem Informasi dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang dibangun dan dikembangkan oleh LKPP dengan tujuan untuk mewujudkan Proses pengadaan yang Cepat, Mudah, Transparan dan Tercatat Secara Elektronik. Selain itu, saat ini Katalog Elektronik juga menjadi mesin penggerak yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi Penyedia UKM dan Koperasi serta mendorong pemanfaatan Produk Dalam Negeri (PDN) pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dasar hukum pelaksanaan e katalog lokal yaitu :

- a. Instruksi Presiden No 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi dalam rangka menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 09 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik
- d. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyelenggara Katalog Elektronik.

Pengelolaan Katalaog Elektronik Lokal oleh Pemerintah Provinsi Papua sesuai dengan Keputusan Kepala LKPP mengamanatkan setiap Provinsi Kabupaten/Kota dapat mengelola Katalog Elektronik Lokal.

Terkait dengan hal tersebut Provinsi Papua telah melaksanakan kegiatan sosialisasi katalog lokal kepada penyedia/pelaku usaha terutama UMKM dan sosialisasi kepada SKPD di lingkungan provinsi papua serta melakukan transaksi pembelian/e-purchasing. Pelaksanaan Sosialisasi bagi pelaku usaha dilaksanakan di Jayapura pada tanggal 11-12 Juli 2022 dengan Narasumber :

1. Direktur Sertifikasi Profesi LKPP Bapak R.Fendy Dharma Saputra Materi “Sosialisasi Percepatan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal” Materi “Kebijakan Katalog Elektronik Lokal dengan Probis Baru”
2. Analis Kebijakan Madya LKPP Bapak Eko Rinaldo Octavianus Materi “Sosialisasi Katalog Lokal Bisnis Proses Baru (Kepka 122)”
3. Penelaah Kebijakan PBJ LKPP Agung Ismail
4. Analis Kebijakan Pertama Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah LKPP Diani Bahri Puteri
5. Staf Pendukung Unit Kerja LKPP Widia Cintiya Fitri
6. Kepala Sub Bagian Pengelolaan LPSE Rinto Kurniawan, SE., M.Si Materi “Pembuatan Akun SPSE”



**Gbr. 3.4.** Sosialisasi E-Katalog Lokal Bagi Pelaku Usaha



**Gbr.3.5.** Penampungan Pembuatan Akun SPSE, Pengajuan Verifikasi Data Penyedia, Pendaftaran kualifikasi penyedia pada Aplikasi SiKAP dan SIKAP OAP, Login Pada Aplikasi E Catalog dan Penayangan produk pada E Katalog Lokal

Hasil sosialisasi dan pendampingan pelaksanaan e-katalog lokal bagi pelaku usaha dan implementasinya di peroleh hasil seperti tabel berikut :

**Tabel. 3.21.**

Jumlah Etalase Produk dan Penyedia Yang Terdaftar Dalam Aplikasi E-Katalog Lokal Provinsi Papua Tahun 2022

No	Etalase	Produk	Penyedia
1	Alat dan atau Mesin Pertanian	0	0
2	Alat Tulis Kantor	241	13
3	Aspal	0	0
4	Bahan Material	14	2
5	Bahan Pokok	6	1
6	Belanja Media	0	0
7	Benih Hortiultura	0	0
8	Benih Tanaman Pangan	0	0
9	Bahan Precast	0	0
10	Beton Ready Mix	0	0
11	Hewan Ternak	0	0
12	Jasa Keamanan	0	0
13	Jasa Kebersihan	12	2
14	Jasa Pengelolaan Sampah	0	0
15	Makanan dan Minuman	13	7
16	Pakaian Dinas dan Kain Tradisional	17	6
17	Servis Kendaraan	45	1
18	Seragam Sekolah	3	1
19	Souvenir	138	2
<b>Jumlah</b>		<b>495</b>	<b>35</b>

**Tabel. 3.22.**

Jumlah Etalase Produk dan Penyedia Yang Terdaftar  
Dalam Aplikasi E-Katalog Lokal Provinsi Papua  
Tahun 2022

No	Kategori	Penyedia
1	Alat Tulis Kantor	1 CV. Cetta Papua Mandiri
		2 CV. Multi Karya Papua
		3 CV. Rafenay
		4 Dunia Komputer
		5 PT.Papua Anderthin Mandiri
		6 Indoprima
		7 Amerta Paradina Indonesia
		8 CV. Sinar Jaya
		9 PT. Gema Mulia Semesta
		10 PT. Nex Teknologi Indonesia
		11 PT.Buana Raya Bumi Pertiwi
		12 PT. Jamesindo Sinar Sentosa
		13 PT. United Media
2	Bahan Material	1 PT. Cipta Jaya Tobati
		2 PT. Monier
3	Bahan Pokok	1 CV. Gloria Berkat Utama
4	Makanan dan Minuman	1 CV Gloria Berkat Utama
		2 CV. Dominik Mandiri
		3 Sinar Muyu
		4 Utami
		5 CV Cantika Prasmanan
		6 CV Anugerah Papua
		7 PT Hotel Oriestom Bay
5	Jasa Kebersihan	1 CV Alma
		2 PT Graha Sarana Duta
6	Pakaian Dinas dan Kain Tradisional	1 Anone
		2 CV Pilar Inovasi
		3 CV Daimaru
		4 CV Cempaka
		5 CV Mudah Anugerah
		6 Reiza dan Rizky
7	Servis Kendaraan	1 PT Hinos Motors Sales Indonesia
8	Souvenir	1 CV Pilar Inovasi
		2 PT Gema Mulia Semesta
9	Seragam Sekolah	1 CV. Pilar Inovasi

Ket : data diolah <https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/komoditas-kldi/D334>

2. Sosialisasi Katalog Elektronik Lokal dan Mekanisme Pembelian Bagi OPD di Lingkungan Provinsi Papua. Dalam rangka percepatan pelaksanaan e-katalog lokal dan transaksi pembelian oleh OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua sesuai Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi dalam rangka menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia, maka telah dilaksanakan Sosialisasi Katalog Elektronik Lokal dan

Mekanisme Pembelanjaan bagi Pimpinan OPD dan PPK. Kegiatan sosialisasi dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut Rencana Aksi Pencegahan Korupsi melalui pelaksanaan e- katalog lokal bagi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua yang dilaksanakan pada tanggal 11 dan 12 Oktober 2022 bertempat di Aula Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua dengan narasumber :

1. Direktur Sertifikasi Profesi LKPP Bapak R.Fendy Dharma Saputra Materi “Penyelenggaraan Katalog Elektronik Lokal”
2. Penelaah Kebijakan PBJ LKPP Agung Ismail Materi “Penyelenggaraan Katalog Elektronik Lokal”
3. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Debora D. Salosa, S.Hut., MM Materi “Penginputan dan Perubahan Metode Pemilihan pada SIRUP dan Penginputan Data Siswas”
4. Kepala Sub Bagian Pengelolaan LPSE Rinto Kurniawan, SE., M.Si Materi “Penginputan dan Perubahan Metode Pemilihan pada SIRUP dan Penginputan Data Siswas”



**Gbr. 3.6.** Sosialisasi Katalog Elektronik Lokal dan Mekanisme Pembelanjaan Bagi Pimpinan OPD.

3. Realisasi Pelaksanaan E-Katalog

Hasil pembelanjaan e-Purchasing pada katalog elektronik lokal Provinsi Papua baru telah dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua yaitu pada etalase makanan dan minuman, pakaian dinas dan kain tradisional serta alat tulis kantor sebesar Rp. 415.630.000,- seperti tabel berikut :

**Tabel. 3.23.**

Jumlah Pembelanjaan pada e-Katalog Lokal Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022

No	Etalase	Jumlah (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	45.840.000
2	Makanan dan Minuman	1.000.000
3	Pakaian Dinas dan Kain Tradisional	368.790.000
Total		415.630.000

Nomor	Paket	Satuan Kerja	Instansi	Nama Penyedia	Tanggal Buat	Paket	Jenis Paket	Negoiasi	Total Produk	Total Harga	Status	Laci
S07-P2208-1341519	Bekas Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Pemerintah Daerah Provinsi Papua	CV. BAKENAT	22 Agustus 2022	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 345.000,00	Proses kontrak ppk	
S07-P2208-1339372	Bekas Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Pemerintah Daerah Provinsi Papua	CV. BAKENAT	22 Agustus 2022	ppk	Purchasing	Ya	21	Rp 45.540.000,00	Proses kontrak ppk	
MPP-P2208-1254897	Bekas Makanan dan Minuman Rapat	Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Pemerintah Daerah Provinsi Papua	Sinar Maya	01 Agustus 2022	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 1.090.000,00	Review paket	



**b. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.**

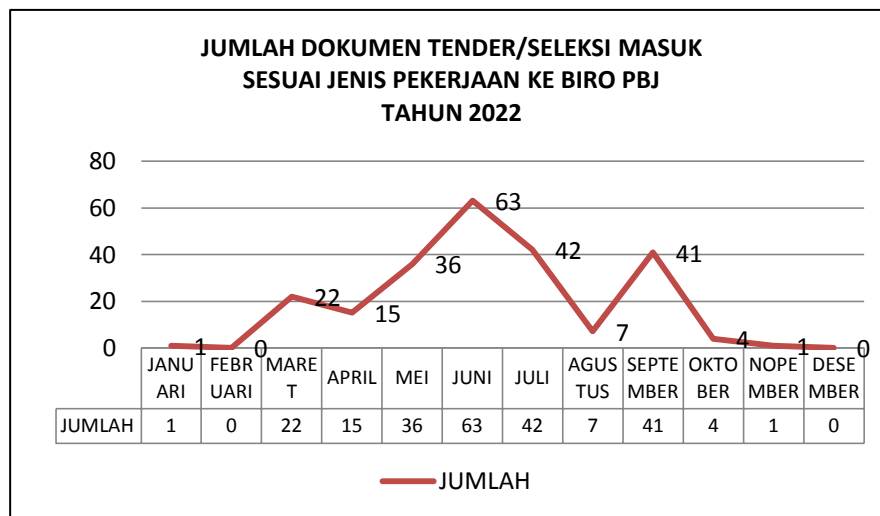
Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% pada sub kegiatan ini yaitu terealisasinya belanja sebagai berikut:

- Terbayarnya Insentif pengelola UKPBJ sesuai SK Gubernur Papua Nomor No.188.4/500/Tahun 2022 tentang pengangkatan kelompok kerja dan penetapan tunjangan profesi perangkat layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi Papua
- Terbayarnya honor Pejabat Pengadaan sesuai SK Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Nomor188.4/960/Tahun 2022.
- Terealisasinya dokumen laporan kaji ulang dan laporan hasil tender.
- Tersusunnya buku standart satuan harga.
- Tersedianya materai
- Tersedianya makan dan minum penyusunan laporan hasil kaji ulang dan laporan realisasi tender.
- Terbayarnya honor tim pelaksana dan sekretariat penyusunan laporan hasil kaji ulang.
- Terbayarnya tagihan telpon/pulsa mendukung komunikasi sub bagian.
- Terbayarnya biaya sewa kendaraan pengantaran dokumen.
- Terlaksananya perjalanan dinas mendukung kegiatan/sub kegiatan pada sub bagian.

**Hasil capaian pelaksanaan sub output kegiatan sebagai berikut :**

1. Jumlah Dokumen Masuk Januari s.d. Desember 2022  
Dokumen Tender/Seleksi yang masuk ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Bulan Januari

sampai dengan Bulan Desember 2022 sebanyak 232 Paket seperti grafik berikut :



**Grafik 3.1. Jumlah Dokumen Masuk Per Bulan**

Jumlah dokumen masuk dari SKPD ke ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi tahun 2022 sebanyak 232 Paket. Dokumen masuk terbanyak pada bulan Juni, Juli dan September. Berdasarkan efektifitas pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dari aspek waktu proses tender yang berjalan pada bulan tersebut akan mempengaruhi waktu pelaksanaan dilapangan khususnya pada pekerjaan konstruksi. Keterlambatan Dokumen-dokumen yang masuk di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua disebabkan karena SKPD terlambat menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan dan dokumen persiapan pengadaan.

**2. Jumlah Dokumen Masuk Per Jenis**

Dari 232 paket dokumen yang masuk ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 berdasarkan jenis pengadaan dirinci pada tabel berikut :

**Tabel 3.24**  
**Rekapitulasi Data Dokumen Masuk Per Jenis**  
**Pengadaan Tahun 2022**

BULAN	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH
JANUARI	-	-	-	1	1
FEBRUARI	-	-	-	-	-
MARET	1	3	17	1	22
APRIL	-	7	8	-	15
MEI	-	33	2	1	36
JUNI	-	27	36	-	63
JULI	-	19	23	-	42
AGUSTUS	-	3	4	-	7
SEPTEMBER	1	21	19	-	41
OKTOBER	1	2	-	1	4
NOPEMBER	-	-	-	1	1
DESEMBER	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>115</b>	<b>109</b>	<b>5</b>	<b>232</b>

Ket : Data diolah

3. Reviuw Dokumen Persipan Pengadaan (Kaji Ulang Dokumen)

Dalam persiapan pemilihan penyedia, Pokja akan melakukan reviu terhadap dokumen yang diserahkan oleh PPK sebelum dilaksanakan persiapan pemilihan. Kelengkapan Dokumen dari PPK disampaikan kepada UKPBJ yaitu: 1). Surat permintaan pemilihan penyedia; 2). Spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) (telah ditetapkan); 3). HPS (telah ditetapkan); 4). Rancangan kontrak (telah ditetapkan); dan/atau 5). Dokumen Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga, 6). Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK; 7). Dokumen Anggaran Belanja yang telah ditetapkan); 8). ID paket RUP; dan 9). rencana waktu penggunaan barang/jasa.

Jumlah Pelaksanaan Reviu dokumen pengadaan tahun 2022 oleh Pokja Pemilihan bersama PPK/PPTK dan tim teknis seperti tabel berikut “

**Tabel 3.25**

Rekapitulasi Data Hasil Reviu  
Dokumen Pengadaan Tahun 2022

NO	SKPD	TOTAL
1	DINAS PU & PR	177
2	KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN	1
3	DISKOMINFO	1
4	DINAS KESEHATAN	0
5	DISORDA	1
6	RSUD JAYAPURA	1
7	BAPPENDA	3
8	BIRO UMUM & PROTOKOL	1
9	DINAS PERTANIAN	1
10	DINAS KELAUTAN	4
11	DINAS PENDIDIKAN	21
12	DINAS PERHUBUNGAN	19
13	D E S D M	2
	<b>TOTAL KESELURUHAN</b>	<b>232</b>

Ket : Data diolah

c. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk melakukan deteksi dini apakah aksi dan subaksi telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan target yang disepakati. Jika mengacu pada model yang telah menjadi konvensi internasional dalam pengembangan program aksi maka kegiatan monitoring memiliki ruang lingkup untuk mengukur capaian pada level proses/aktivitas dan output secara terus-menerus. Sementara kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengukur hasil dan dampak pada kurun waktu tertentu, biasanya pada akhir program akan selesai.

Hasil capaian pelaksanaan fisik sub kegiatan pemantauan dan evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa sebesar 100%.

Hasil capaian ini terdiri dari terealisasinya komponen belanja menunjang realisasi sub output kegiatan yaitu :

- o Tersedianya ATK Monev PBJ
- o Tersedianya cetak laporan Monev PBJ
- o Tersedianya Makan dan minum rapat penyusunan laporan monev
- o Terbayarnya honorarium tim penyusunan laporan monev
- o Terlaksananya sewa kendaraan mendukung monev PBJ dan
- o Terealisasinya perjalanan kordinasi/monev PBJ

Beberapa aspek yang menjadi fokus pelaksanaan monitoring Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan dengan memantau pada aplikasi sistem dan dengan melakukan pemantauan dan pendampingan ke SKPD. Pelaksanaan monitoring yang dilakukan terdiri dari :

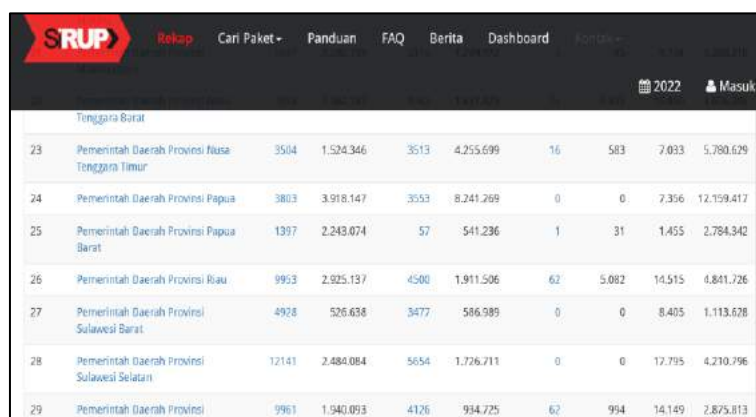
1. Monitoring RUP

Pelaksanaan monitoring penginputan RUP dilakukan secara sistem melalui aplikasi SiRUP LKPP yang dilakukan secara berkala dan pelaksanaan monitoring ke SKPD yang dilakukan pada bulan Juli 2022.

a. Hasil monitoring RUP melalui Sistem pada website

<https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D334>

diperoleh hasil sebagai berikut :



SRUP									
Rekap Cari Paket Panduan FAQ Berita Dashboard									
2022 Masuk									
Tenggara Barat									
23	Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	3504	1.524.346	3513	4.255.699	16	583	7.033	5.780.629
24	Pemerintah Daerah Provinsi Papua	3803	3.918.147	3553	8.241.269	0	0	7.356	12.159.417
25	Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat	1397	2.243.074	57	541.236	1	31	1.455	2.784.342
26	Pemerintah Daerah Provinsi Riau	9953	2.925.137	4500	1.911.506	62	5.082	14.515	4.841.726
27	Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat	4928	526.638	3477	586.589	0	0	8.405	1.113.628
28	Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	12141	2.484.084	5654	1.726.211	0	0	17.795	4.210.296
29	Pemerintah Daerah Provinsi	9961	1.940.053	4126	934.725	62	994	14.149	2.875.813

**Gbr 3.7.** Rekapitulasi RUP Pemerintah Provinsi Papua

Dari data diatas jumlah RUP yang dinput oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua sebanyak 7.536 paket dengan kategori penyedia sebanyak 3803 paket dan 3553 paket kategori swakelola.

Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi data khususnya pada kategori penyedia jumlah paket RUP menjadi 3694 paket. Data sesuai aplikasi dan hasil pemantauan, verifikasi dan validasi data seperti pada tabel berikut :

**Tabel 3.26**

Data RUP Antara sistem dan Hasil Validasi Data

METODE	JUMLAH PAKET		MENJADI
	SESUAI APLIKASI	VERIFIKASI/ VALIDASI	
1	2	3	4 (2-3)
Pengadaan Langsung	3330	101	3229
e-Purchasing	76	4	72
Seleksi	141	1	140
Penunjukan Langsung	64	0	64
Tender	168	2	166
Tender Cepat	0	0	0
Dikecualikan	24	1	23
TOTAL	3803	109	3694

Ket : Data diolah

Dari tabel diatas bahwa berdasarkan verifikasi dan validasi data penginputan RUP melalui aplikasi SiRUP LKPP dari 3803 paket menjadi 3694 paket disebabkan karena adanya penginputan data RUP yang tidak memiliki nilai pagu sebanyak 109 paket. Kondisi ini disebabkan pada saat penginputan RUP tidak dilakukan verifikasi oleh SKPD terhadap paket RUP atau adanya pergeseran anggaran pada saat perubahan anggaran APBD sehingga paket atas pekerjaan tersebut ditiadakan namun tidak dilakukan penghapusan data pada aplikasi RUP. Data tersebut seperti tabel berikut :

**Tabel 3.27**

Data RUP Antara sistem dan validasi data

No	Satuan Kerja	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Metode Pemilihan
1	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Lainnya Spesifikasi : Pembangunan Ruang Kepala Sekolah/Pimpinan Beserta Perabotanya SMA Negeri Borme Kab. Pegunungan Bintang	0	Pengadaan Langsung
2	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Lainnya Spesifikasi : Pembangunan Ruang Kepala Sekolah/Pimpinan Beserta Perabotanya SMA Negeri Bruyadori Kab. Biak Numfor	0	Pengadaan Langsung
3	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Lainnya Spesifikasi : Pembangunan Ruang Kepala Sekolah/Pimpinan Beserta Perabotanya SMA Negeri Tiomneri Kab. Lanny Jaya	0	Pengadaan Langsung
4	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Lainnya Spesifikasi : Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya SMA Negeri 6 Mimika Kab. Mimika	0	Pengadaan Langsung
5	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Pengawasan Teknis Pembangunan Gedung Kantor Dinas KPU Provinsi Papua (MYC)	0	Seleksi
6	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	Belanja Pakaian Tenaga Keamanan_Keg. Pengadaan Pakaian Beserta Atribut Kelengkapannya	0	Pengadaan Langsung
7	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Skerem	0	e-Purchasing
8	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Kursi Roda	0	e-Purchasing
9	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Alat Kedokteran di UGD	0	e-Purchasing
10	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Penyediaan jasa pemeriksaan PCR peserta PKA Angkatan 2	0	Pengadaan Langsung
11	Dinas Sosial Kependudukan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap dan	0	Pengadaan Langsung
12	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	0	Dikecualikan

13	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0	Pengadaan Langsung
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Cetak Dokumen RAD Strategi Daerah (STRADA) Provinsi Papua Dalam Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Di Wilayah Papua Tahun 2022	0	Pengadaan Langsung
15	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Cetak Dokumen Strategi Daerah (STRADA) Provinsi Papua Dalam Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Di Wilayah Papua Tahun 2022	0	Pengadaan Langsung
16	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Sewa Rumah Tidak Bersusun	0	Pengadaan Langsung
17	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Pembangunan Rehab Ringan Ruang Kantor BAPPEDA	0	Pengadaan Langsung
18	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Pengawasan Rehab Ringan Gedung Kantor BAPPEDA	0	Pengadaan Langsung
19	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Reagen Lab. PA	0	Pengadaan Langsung
20	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemeliharaan MCK	0	Pengadaan Langsung
21	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemeliharaan Rawat Inap	0	Pengadaan Langsung
22	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemeliharaan Rawat Jalan	0	Pengadaan Langsung
23	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemeliharaan Ruang Instalasi/Penunjang	0	Pengadaan Langsung
24	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Renovasi Berat Rumah Singgah Pasien	0	Pengadaan Langsung
25	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengecetan Unit Pelayanan	0	Pengadaan Langsung
26	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Perbaikan Ruang Radiologi	0	Pengadaan Langsung
27	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Renovasi Ruang IGD	0	Pengadaan Langsung
28	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Renovasi Pintu Pagar IPRS	0	Pengadaan Langsung
29	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Renovasi Ruang Cathlab	0	Pengadaan Langsung
30	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Renovasi Pintu Pagar Rawat Jalan	0	Pengadaan Langsung
31	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemasangan Timbal/PB pada Pintu Ruang Radiologi	0	Pengadaan Langsung
32	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Penataan Lahan Parkir Pengunjung Pasien	0	Pengadaan Langsung



33	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemasangan Pagar di Unit Bisnis RS	0	Pengadaan Langsung
34	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan CCTV	0	Pengadaan Langsung
35	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Biaya Instal Ulang Alat Radiologi dan Hemodialisa	0	Pengadaan Langsung
36	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan dan Pemasangan Water Heater di Kamar Mandi Pasien	0	Pengadaan Langsung
37	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Energi Terbaharukan Solar Sell (Tenaga Surya)	0	Pengadaan Langsung
38	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pemasangan Jaringan Listrik di Gedung Jantung Terpadu	0	Pengadaan Langsung
39	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan dan Alat Pembersih	0	Pengadaan Langsung
40	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Alat Pelindung Diri (APD)	0	Pengadaan Langsung
41	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai BDRS	0	Pengadaan Langsung
42	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Anastesi	0	Pengadaan Langsung
43	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Bedah Mata	0	Pengadaan Langsung
44	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Bedah Syaraf	0	Pengadaan Langsung
45	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Bedah Urologi	0	Pengadaan Langsung
46	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Bronkoscopy	0	Pengadaan Langsung
47	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai CSSD	0	Pengadaan Langsung
48	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Bedah Umum	0	Pengadaan Langsung
49	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai CT-Scan	0	Pengadaan Langsung
50	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Gigi dan Mulut	0	Pengadaan Langsung
51	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Hemodialisa	0	Pengadaan Langsung
52	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Kebersihan Pasien	0	Pengadaan Langsung
53	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Lab. PK	0	Pengadaan Langsung
54	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Laundry	0	Pengadaan Langsung

55	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Lab. PA	0	Pengadaan Langsung
56	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Endoscopy	0	Pengadaan Langsung
57	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Jantung	0	Pengadaan Langsung
58	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai MRI	0	Pengadaan Langsung
59	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Onkologi/Kemoterapi	0	Pengadaan Langsung
60	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Orthopedy	0	Pengadaan Langsung
61	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Radiologi	0	Pengadaan Langsung
62	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Rehabilitasi Medik	0	Pengadaan Langsung
63	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai Umum	0	Pengadaan Langsung
64	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bahan Habis Pakai THT	0	Pengadaan Langsung
65	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Kantong Plastik Penampung Linen Infeksius dan Non Infeksius	0	Pengadaan Langsung
66	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Kantong Plastik Sampah Medis dan Non Medis	0	Pengadaan Langsung
67	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Reagen Lab. PK	0	Pengadaan Langsung
68	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Kerja Anastesi	0	Pengadaan Langsung
69	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Kerja Bedah Sentral dan UGD	0	Pengadaan Langsung
70	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Kerja ICU/ICCU	0	Pengadaan Langsung
71	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Kerja Kamar Jenazah	0	Pengadaan Langsung
72	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Kerja Radiologi	0	Pengadaan Langsung
73	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Pakaian Pasien	0	Pengadaan Langsung
74	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Bantal dan Sarung Bantal	0	Pengadaan Langsung
75	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan dan Pemasangan Gorden serta Aksesoris di Ruang Pelayanan	0	Pengadaan Langsung

76	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Handuk Pasien	0	Pengadaan Langsung
77	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Linen Bed Anak dan Bayi	0	Pengadaan Langsung
78	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Linen Bed Dewasa	0	Pengadaan Langsung
79	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Selimut Pasien	0	Pengadaan Langsung
80	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Perlak Pasien	0	Pengadaan Langsung
81	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Waslap	0	Pengadaan Langsung
82	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Cetakan Blangko Rekam Medik	0	Pengadaan Langsung
83	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	BHP BLUD	0	Tender
84	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Belanja Peralatan dan Mesin BLUD	0	e-Purchasing
85	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pengadaan Kantong Plastik Sampah Medis dan Non Medis	0	Pengadaan Langsung
86	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pengadaan Kantong Plastik Penampung Linen Infeksius dan Non Infeksius	0	Pengadaan Langsung
87	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Biaya Pengadaan Obat	0	Tender
88	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Peralatan Rumah Tangga	0	Pengadaan Langsung
89	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Belanja Pengisian Tabung Oksigen	0	Pengadaan Langsung
90	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pengadaan Peralatan Listrik	0	Pengadaan Langsung
91	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pemeliharaan Lift	0	Pengadaan Langsung
92	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pemeliharaan AC	0	Pengadaan Langsung
93	Dinas Kesehatan	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Gedung Instalasi Farmasi Jayapura	0	Pengadaan Langsung
94	Dinas Kesehatan	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Rehab Gedung Instalasi Farmasi Jayapura	0	Pengadaan Langsung
95	Dinas Kesehatan	Belanja Fisik Konstruksi Rehab Gedung Instalasi Farmasi Jayapura	0	Pengadaan Langsung

96	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Belanja Modal Sepatu Lapangan	0	Pengadaan Langsung
97	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	0	Pengadaan Langsung
98	Biro Hukum	Belanja Pemeliharaan	0	Pengadaan Langsung
99	Biro Hukum	Belanja Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0	Pengadaan Langsung
100	Biro Hukum	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	0	Pengadaan Langsung
101	Biro Hukum	Belanja Modal Alat Angkutan	0	Pengadaan Langsung
102	Biro Hukum	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	0	Pengadaan Langsung
103	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Belanja Makanan dan Minuman	0	Pengadaan Langsung
104	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Sewa Hotel	0	Pengadaan Langsung
105	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	0	Pengadaan Langsung
106	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0	Pengadaan Langsung
107	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	Pengadaan Langsung
108	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak	0	Pengadaan Langsung
109	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belanja Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor	0	Pengadaan Langsung

Ket : data diolah dari <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap>

#### b. RUP E-Purchasing/ e-Katalog

Sesuai instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi dalam rangka menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia maka dilakukan pemantauan terhadap RUP dengan metode pemilihan secara e-purchasing. Dari Data RUP SKPD diketahui

jumlah paket pengadaan yang dilakukan secara e-purchasing atau pembelian melalui e-katalog sebanyak 72 paket seperti tabel berikut :

**Tabel 3.28**

Data RUP E-Purchasing

No	Satuan Kerja	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Metode Pemilihan
1	Dinas Komunikasi dan Informatika	Belanja Modal Pengadaan Peralatan CCTV	2.500.000.000	e-Purchasing
2	Dinas Kesehatan	Penyediaan Makanan Tambahan Bumil KEK	12.975.747.625	e-Purchasing
3	Dinas Kesehatan	Penyediaan Makanan Tambahan Balita Kurus	15.165.476.375	e-Purchasing
4	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Paket 3 Pengadaan Alat Bantu Lainnya dan Perkakas Bengkel Listrik Pada Kantor Pusat	238.427.775	e-Purchasing
5	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Paket 9 Pengadaan Personal Komputer pada Kantor Pusat dan UPPD/Samsat Biak, Jayapura, Nabire, Sarmi, Sentani, Serui, Supiori, Timika dan Waropen	1.124.600.000	e-Purchasing
6	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua	Pengadaan Meubuleur Kantor	900.000.000	e-Purchasing
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Orang Asli Papua	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	620.600.000	e-Purchasing
8	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua	Pengadaan Komputer spesifikasi Khusus ( Notebook dan PC Unit All )	1.827.600.000	e-Purchasing
9	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua	Pengadaan Peralatan Personal Computer Stabiliser dan Laptop	964.135.000	e-Purchasing
10	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Paket 11 Pengadaan Peralatan Personal Komputer Pada Kantor Pusat dan UPPD/Samsat Biak, Jayapura, Mulia, Nabire, Paniai, Sarmi, Waropen dan Yahukimo dan Instalasi Lain UPPD/Samsat Nabire	426.262.250	e-Purchasing
11	Dinas Olah Raga dan Pemuda	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	974.325.000	e-Purchasing
12	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Penyediaan Sewa Jaringan VSAT dedicated	360.000.000	e-Purchasing
13	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Penyediaan Sewa Jaringan VSAT Fiber Optik domestik (SAMSAT)	1.819.000.000	e-Purchasing

14	Dinas Kesehatan	Belanja Obat - Obat Program Kesehatan Anak	107.378.100	e-Purchasing
15	Dinas Kesehatan	Obat - Obat Program Kesehatan IBU	48.112.691	e-Purchasing
16	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Alat Kesehatan (DAK)	32.516.904.000	e-Purchasing
17	Dinas Kesehatan	Pengadaan Obat Buffer Stock Provinsi	300.000.000	e-Purchasing
18	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Penyediaan Sewa Jaringan VSAT Fiber Optik domestik (KANTOR BAPPENDA)	131.250.000	e-Purchasing
19	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura	Pengadaan Obat Obatan dan Bahan Medis Habis Pakai E-Katalog	3.500.000.000	e-Purchasing
20	Dinas Kesehatan	Pengadaan Obat Program Gizi	11.006.476.110	e-Purchasing
21	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Paket 10 Pengadaan Komputer Unit Lainnya pada Kantor Pusat dan UPPD/Samsat Biak, Boven Digoel, Jayapura, Mappi, merauke, Mulia, Nabire, Paniai, Sarmi, Sentani, Serui, Supiori, Timika, Waropen dan Yahukimo	1.008.127.750	e-Purchasing
22	Dinas Kesehatan	Penyediaan Makanan Tambahan Bumil KEK	9.221.359.430	e-Purchasing
23	Dinas Kesehatan	Penyediaan Makanan Tambahan Untuk Balita Kurus	19.119.512.160	e-Purchasing
24	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	519.640.000	e-Purchasing
25	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	82.500.000	e-Purchasing
26	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	Belanja Kendaraan Roda Dua	54.000.000	e-Purchasing
27	Cabang Dinas Kehutanan Mamberamo Raya	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	93.010.500	e-Purchasing
28	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28.800.000	e-Purchasing
29	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	700.000	e-Purchasing
30	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	50.000.000	e-Purchasing
31	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6.021.750	e-Purchasing
32	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Obat-Obatan	12.052.534.192	e-Purchasing
33	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.200.000.000	e-Purchasing

34	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	Belanja Hibah Kendaraan Operasional	825.000.000	e-Purchasing
35	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	Belanja Hibah Kendaraan Operasional	1.250.000.000	e-Purchasing
36	Dinas Komunikasi dan Informatika	Belanja Pengadaan Peralatan CCTV pada 8 Kab/Kota Provinsi Papua	2.377.100.000	e-Purchasing
37	Dinas Komunikasi dan Informatika	Belanja Sewa Layanan Disaster Recovery Center	350.000.000	e-Purchasing
38	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura BLUD	Pengadaan Prasarana/Alat Kesehatan (Dana PEN)	29.067.395.000	e-Purchasing
39	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Mastectomy Instrument Set	110.094.240	e-Purchasing
40	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Thoracotomy Instrument Set	499.654.290	e-Purchasing
41	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Thyroidectomy Instrument Set	129.917.730	e-Purchasing
42	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Pengadaan Tracheostomy Instrument set	73.041.330	e-Purchasing
43	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	142.500.000	e-Purchasing
44	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	114.000.000	e-Purchasing
45	Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa	Belanja Pakaian KORPRI	114.000.000	e-Purchasing
46	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD	Pengadaan Alat Kedokteran ESWL (EXTRACORPOREAL SHOCK WAVE LITHOTRIPSY)	6.191.440.000	e-Purchasing
47	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD	Pengadaan Alat Kedokteran Set Endourology	2.518.791.022	e-Purchasing
48	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD	Pengadaan Bahan Medis Habis Pakai E-Katalog	1.000.000.000	e-Purchasing
49	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD	Pengadaan ALat Kedokteran E-katalog	4.600.000.000	e-Purchasing
50	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura BLUD	Pengadaan Obat Obatan E-Katalog	1.000.000.000	e-Purchasing
51	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua	Pengadaan Kendaraan Dinas Sekwan	1.370.000.000	e-Purchasing
52	Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura	Instalasi Gas Medik dan Peralatannya	997.450.866	e-Purchasing
53	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 4	930.000.000	e-Purchasing

54	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Empat	3.822.600.000	e-Purchasing
55	Badan Penghubung Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.670.000.000	e-Purchasing
56	Badan Penghubung Daerah	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	678.000.000	e-Purchasing
57	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral	pengadaan Kendaraan Motor Dinas ESDM	156.426.750	e-Purchasing
58	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Kantor Dinas ESDM Tahun Anggaran 2022	2.466.100.000	e-Purchasing
59	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Aset Gedung Kantor Gubernur Provinsi Papua ( II )	5.000.000.000	e-Purchasing
60	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Aset Gedung Kantor Gubernur Provinsi Papua (III)	5.000.000.000	e-Purchasing
61	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Video Trone/Video Wall dan Sound System	6.000.000.000	e-Purchasing
62	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Kendaraan Dinas Minibus	880.000.000	e-Purchasing
63	Dinas Olah Raga dan Pemuda	Kendaraan Operasional PPLP- Toyota HiAce Premio	1.380.000.000	e-Purchasing
64	Dinas Olah Raga dan Pemuda	Kendaraan Roda Dua Untuk Operasional Venue	125.400.000	e-Purchasing
65	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura	Pengadaan Alat Kesehatan Fisioterapi E-Katalog	500.000.000	e-Purchasing
66	Rumah Sakit Umum Daerah Abepura	Pengadaan Alat Kesehatan Rawat Jalan E-Katalog	821.340.000	e-Purchasing
67	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Aset Gedung Kantor Gubernur Provinsi Papua ( IV )	2.600.000.000	e-Purchasing
68	Dinas Kesehatan	Belanja Kendaraan Operasional Lapangan	751.200.000	e-Purchasing
69	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Audio System Ruang Rapat dan Auditorium Gedung Kantor Gubernur Provinsi Papua	1.625.000.000	e-Purchasing
70	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Monitor IFP Ruang Rapat Gedung Kantor Gubernur Provinsi Papua	1.780.000.000	e-Purchasing
71	Biro Umum dan Protokol	Pengadaan Video Wall Ruang Auditorium Kantor Gubernur	4.300.000.000	e-Purchasing
72	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Belanja Peralatan dan Mesin	395.890.000	e-Purchasing
<b>Jumlah</b>			<b>225.554.841.936</b>	

Ket : Data diolah



- c. Kesesuain antara waktu Pemilihan RUP dan waktu proses pemilihan tender/seleksi

**Tabel 3.29**

Kesesuaian waktu pemilihan pada RUP dan Pelaksanaan Pemilihan

Bulan	Waktu Pemilihan	
	RUP	Proses Pemilihan PBJ Tender/Seleksi
Januari	2	1
Pebruari	125	0
Maret	67	0
April	6	28
Mei	4	7
Juni	8	70
Juli	0	51
Agustus	11	20
September	4	43
Oktober	1	7
Nopember	0	1
Desember	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>228</b>	<b>228</b>

Ket : Data diolah

Pada tabel 3.29. menunjukkan dari hasil pemantauan dan evaluasi kesesuaian waktu peilihan pada RUP terhadap waktu pelaksanaan pemilihan menunjukkan tidak konsistennya SKPD dalam merencanakan persiapan pengadaan sehingga dokumen yang masuk ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk dilaksanakan proses pemilihan penyedia juga terlambat. Kondisi ini meenyebabkan terjadinya tender/seleksi ulang bahkan terjadinya gagal tender/seleksi karena waktu yang tidak mencukupi untuk dilaksakan tender/seleksi ulang. Hal ini penting menjadi perhatian pengguna anggran/PPK/PPTK dalam menentukan dan mempersiapkan dokumen perencanaan pengadaan dan dokumen persiapan pengadaan.

2. Monitoring Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa  
Monitoring pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terdiri dari pelaksanaan tender/seleksi oleh Pokja Pemilihan dan

Pelaksanaan pemilihan pekerjaan non tender oleh pejabat pengadaan.

a. Hasil Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Paket Pekerjaan Tender/Seleksi

Berdasarkan hasil pemantauan pelaksanaan pemilihan penyedia paket pekerjaan dengan metode tender/seleksi yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan Biro Pengadaan dan Jasa Setda Provinsi Papua sebanyak 228 paket dan yang selesai sebanyak 226 paket sesuai tabel berikut :

**Tabel 3.30**

Pemantauan Hasil Pelaksanaan Tender/Seleksi Selesai

No	Uraian	Jumlah
1	Pekerjaan Konstruksi	114
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	83
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	23
4	Jasa Lainnya	3
5	Pengadaan Barang	3
	JUMLAH	226

Ket : Data diolah

Pada tabel 4.24. diatas hasil pemilihan penyedia oleh pokja pemilihan sebanyak 226 paket selesai dari 228 paket yang dilakukan proses pemilihan penyedia. Paket terbanyak yaitu pekerjaan konstruksi sebanyak 114 paket, jasa konsultansi badan usaha konstruksi 83 paket, jasa konsultansi badan usaha non konstruksi 23 paket dan jasa lainnya dan pengadaan barang masing-masing sebanyak 3 paket.

Paket gagal tender/seleksi sebanyak 2 paket dari 228 paket terdiri dari :

1. Pembangunan Dermaga danau sentani Toware di Kabupaten Jayapura Tender Gagal disebabkan Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran/ Waktu tidak cukup untuk tender ulang.

2. Pengadaan Obat-Obatan Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura disebabkan Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

**Tabel 3.31**

**Pemantauan Hasil Pelaksanaan Tender/Seleksi Selesai Per SKPD**

NO	SATKER/SKPD	JUMLAH PAKET PER KATEGORI PENGADAAN (PAKET)				
		BARANG	KONSTRUKSI	JASA KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH
1	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah		3			3
2	Biro Umum dan Protoko		1			1
3	Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral			2		2
4	Dinas Kelautan dan Perikanan		4			4
5	Dinas Komunikasi dan Informatika	1				1
6	Dinas Olah Raga dan Pemuda				1	1
7	Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah		21			
8	Dinas Perhubungan	1	10	6		17
9	Dinas Pertanian dan Pangan				1	1
10	DPUPR	1	75	98		174
11	Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua				1	1
	<b>JUMLAH</b>	<b>3</b>	<b>114</b>	<b>106</b>	<b>3</b>	<b>226</b>

Ket : Data diolah

**Tabel 4.26**

**Pemantauan Hasil Tender/Seleksi Terbatas Bagi Pelaku Usaha Papua**

No	Uraian	Jumlah
1	Pekerjaan Konstruksi	22
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	2
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	1
4	Jasa Lainnya	0
5	Pengadaan Barang	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>25</b>

Ket : Data diolah

Sesuai amanat Perpres 1/2019 dan Perpres 12 Tahun 2021 serta Peraturan Gubernur Papua Nomor 46

Tahun 2021 dijelaskan bahwa tender terbatas diperuntukan bagi pelaku usaha Orang Asli Papua atas paket pekerjaan dengan nilai > 1 Milyar s.d. 2,5 Milyar. Dari 228 paket tender/seleksi yang diproses pokja pemilihan sebanyak 25 paket masuk kategori tender terbatas yang diperuntukan bagi pelaku/penyedia Orang Asli Papua.

**Tabel 3.32****Penghematan Anggaran Hasil Tender/Seleksi**

NO	URAIAN	HPS	NILAI KONTRAK	PENGHEMATAN	(%)
1	2	3	4	5=(3-4)	6 = (5/3 x 100)
1	Pekerjaan Konstruksi	1.546.798.718.482,93	1.405.771.745.349,72	141.026.973.133	9,12
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	45.633.158.104,08	41.891.412.101,97	3.741.746.002	8,20
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	13.109.183.666,00	12.287.341.823,50	821.841.843	6,27
4	Jasa Lainnya	120.860.110.800,00	120.475.866.960,00	384.243.840	0,32
5	Pengadaan Barang	13.694.898.916,71	12.953.320.644,97	741.578.272	5,41
	JUMLAH	1.740.096.069.970	1.593.379.686.880	146.716.383.090	8,43

Ket : Data diolah

b. Hasil Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Paket Pekerjaan Non Tender.

Pada tahun 2022 paket pekerjaan non tender untuk Pengadaan langsung dan penunjukan langsung nilai pengadaan sampai dengan satu milyar rupiah dilaksanakan oleh personil ASN Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua. Pelaksanaan pengadaan langsung berpedoman pada Perpres 12/2021 dan Pergub 46 Tahun 2021 dimana paket pekerjaan diperuntukan bagi pelaku usaha Orang Asli Papua yang terdaftar pada aplikasi Sistem Kinerja Pelaku Usaha Orang Asli Papua (SiKAP-OAP). Hasil pelaksanaan pemilihan paket

pengadaan non tender berdasarkan hasil monitoring pada aplikasi <https://lpse.papua.go.id/eproc4/nontender> sesuai tabel berikut :

**Tabel 3.33**

Hasil Pelaksanaan Pemilihan Penyedia  
Paket Pengadaan Non Tender

No	Uraian	Jumlah
1	Pekerjaan Konstruksi	63
2	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi	39
3	Jasa Konsultansi Badan Usaha Non Konstruksi	15
4	Jasa Lainnya	44
5	Pengadaan Barang	165
	JUMLAH	326

Sumber data : <https://lpse.papua.go.id/eproc4/nontender>

Hasil Pelaksanaan pemilihan penyedia paket pengadaan non tender yang dimonitor sebanyak 326 paket selesai dari 383 paket. Dari 383 paket sebanyak 57 paket tidak selesai/dibatalkan/gagal dengan beberapa alasan antaralain :

- a. Pengalaman personil pelaksana tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan,
- b. tidak ada peserta yang memasukan penawaran, ada kesalahan dokumen, Kesalahan dalam mengundang peserta, Kesalahan dalam ngimput data penyedia dalam dokumen Pemilihan,
- c. Setelah dilakukan evaluasi dan klarifikasi dokumen terdapat kesalahan dalam volume RAB penawaran penyedia sehingga dilakukan pengulangan paket,
- d. rekening belanja tidak satu item melainkan terdapat beberapa item belanja. belum melakukan Cek List Penyedia sehingga akan dilakukan penjadwalan ulang,
- e. PPK mengintruksikan ke PP untuk pembatalan Paket Pengadaan Perlengkapan Alat Rumah Tangga di

DESDM Tahun Anggaran 2022 Karena Biaya dalam Penawaran tidak sesuai dengan item HPS,

- f. PPK salah menginput KAK Pemboran Eksplorasi Air Tanah di Perumnas 3 Kelurahan Yabansai Distrik Heram Kota Jayapura Tahun Anggaran 2022,
- g. PPK menginstruksi ke pejabat pengadaan karena harga per item kegiatan ada yang tidak sesuai dalam HPS, Sampai Batas Akhir Pemasukan Penawaran Penyedia Tidak memasukan penawaran,
- h. Pejabat Pengadaan salah melakukan penetapan pemenang karena ternyata peserta CV. KEMBAR PUTRA PAPUA tidak hadir dalam klarifikasi teknis, negosiasi dan pembuktian kualifikasi. Sesuai undangan yang telah disampaikan kepada peserta, bahwa apabila tidak menghadiri undangan dimaksud maka dianggap mengundurkan diri dan penawaran digugurkan,
- i. Peserta tidak dapat mengupload dokumen teknis didalam aplikasi SPSE karena tidak disyaratkan oleh Pejabat Pengadaan didalam persyaratan teknis pada SPSE sehingga menyebabkan proses tidak bisa dilanjutkan. Tidak adanya syarat teknis mengacu pada LDP 10.3.e.1 dan 10.3.e.2 tercantum keterangan untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp. 50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp. 200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua, persyaratan ini dikecualikan,

- j. terjadi BUG pada aplikasi sehingga pada saat penyedia masuk pada menu penawaran harga terjadi error dengan kode 7olldii7 SPSE 4.4,
- k. Peserta tidak dapat mengupload dokumen teknis didalam aplikasi SPSE karena tidak disyaratkan oleh Pejabat Pengadaan didalam persyaratan teknis pada SPSE sehingga menyebabkan proses tidak bisa dilanjutkan.
- l. Tidak adanya syarat teknis mengacu pada LDP 10.3.e.1 dan 10.3.e.2 tercantum keterangan untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua, persyaratan ini dikecualikan,
- m. waktu pelaksanaan pekerjaan melebihi tahun anggaran,
- n. Peserta tidak menyampaikan dokumen penawaran karena PPK salah memberi rekomendasi tentang penyedia yang ditunjuk kepada pejabat pengadaan.

**Tabel 3.34**

Hasil Penghematan Anggaran  
Paket Pengadaan Non Tender

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	HPS	95.618.771.355,96
2	Negosiasi	92.861.899.851,12
3	Penghematan (1-2)	1.429.265.018,88
4	<b>Persen penghematan ( 3/1 x 100%)</b>	<b>1,52%</b>

Ket : Data diolah

Hasil penghematan anggaran dari pelaksanaan pengadaan paket non tender yang selesai proses

pemilihan penyedia sebesar Rp. 1.429.265.018,88 atau sebesar 1,52 persen.

Untuk paket pelaksanaan non tender yang dilakukan secara manual belum dapat dilaporkan karena data dari SKPD belum disampaikan ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dan juga PPK SKPD belum menginput dalam aplikasi SPSE pada menu pencatatan transaksi non tender sesuai surat Sekda Provinsi Papua nomor 027/15140/Set tanggal 15 Desember 2022.

c. Hasil monitoring pelaksanaan e-katalog lokal

Dari hasil monitoring terhadap pelaksanaan pembelanjaan pengadaan dengan e-purchasing pada e katalog lokal Provinsi Papua Tahun 2022 baru Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua yang melakukan pembelanjaan melalui e katalog lokal dengan jumlah pembelanjaan sebesar Rp. 415.630.000,- pembelanjaan makanan dan minuman, pakaian dinas dan kain tradisional serta alat tulis kantor seperti tabel berikut :

**Tabel 3.35**  
**Realisasi Pembelanjaan e-Katalog Lokal**  
**Provinsi Papua**

No	Etalase	Jumlah (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	45.840.000
2	Makanan dan Minuman	1.000.000
3	Pakaian Dinas dan Kain Tradisional	368.790.000
Total		415.630.000

Ket : Data diolah

3. Monitoring Lapangan SKPD

Pelaksanaan monitoring ke SKPD untuk memantau progres pengadaan barang/jasa khususnya pengadaan



langsung. Dari hasil monitoring dan penyampaian surat Sekretaris Daerah tentang penyampaian data hasil pelaksanaan pengadaan langsung di SKPD, hanya beberapa SKPD yang menyampaikan laporan laporan hasil pengadaan langsung ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua. Hal ini menjadi perhatian serius mengingat kebutuhan data sangat penting khususnya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan pengadaan langsung terhadap pemberdayaan pelaku usaha papua.



**Gbr.3.7.** Pelaksanaan Monitoring ke SKPD Tahun 2022

Dari hasil pelaksanaan monitoring diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Terjadinya pergantian admin RUP sehingga mengalami keterlambatan penginputan RUP.
2. Keterbatasan jumlah pejabat pengadaan di SKPD tidak seimbang dengan banyaknya paket pengadaan non tender di SKPD.

3. Beberapa SKPD mengalami kesulitan dan belum memahami metode penyusunan dokumen perencanaan pengadaan sehingga proses pengadaan mengalami keterlambatan.
4. Selama ini proses pengadaan di SKPD masih manual sehingga pada saat masuk dalam proses pengadaan non tender secara elektronik pejabat pengadaan maupun penyedia masih mengalami kendala dan butuh penyesuaian sehingga diharapkan kedepannya perlu dilakukan sosialisasi tentang proses pemilihan melalui SPSE kepada seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua agar pelaksanaan berjalan lebih cepat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Pelaksanaan pengadaan melalui e katalog lokal belum berjalan di setiap SKPD, untuk itu perlu dilakukan pembinaan dan pendampingan melalui surat edaran Gubernur untuk lebih mendorong setiap SKPD untuk membelanjakan kebutuhan SKPD melalui e-katalog lokal sehingga perekonomian UMKM lokal akan tumbuh dan berkembang.

## **2. Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.**

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan pengelolaan Teknologi Informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Selain memfasilitasi, Pengguna Anggaran (PA) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pokja Pemilihan (Pokmil), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP), dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) juga melayani registrasi Penyedia barang dan jasa, serta melayani pembuatan

Akun Auditor dan pendampingan dalam menggunakan aplikasi pengadaan barang dan jasa.

Layanan yang tersedia dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik saat ini adalah memfasilitasi tender dan non tender yang ketentuan teknis operasionalnya diatur dengan Peraturan Lembaga LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Tata Cara *e-Tendering*. Selain itu LKPP juga menyediakan fasilitas Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) yang merupakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah, proses audit secara online (*e-Audit*), dan tata cara pembelian barang/jasa melalui katalog elektronik (*e-Purchasing*).

Dalam pelaksanaan kegiatan Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Tahun 2022 Rata-rata capaian realisasi fisik sebesar 100% yang merupakan rata-rata dari realisasi capaian 3 sub kegiatan yaitu:

**a. Pengelolaan Sistem Secara Elektronik.**

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% dengan realisasi rincian realisasi komponen item rincian belanja sebagai berikut :

- Terbayarnya insentif pengelola LPSE yang terealisasi sebesar 100%.
- Terealisasinya cetak dan penggandaan dokumen LPSE.
- Terealisasinya makan minum rapat kegiatan LPSE.
- Terbayarnya honorarium tenaga pendukung verifikator Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia Orang Asli Papua (SIKaP OAP).
- Terbayarnya transport peserta pelatihan penginputan RUP dan SPSE.
- Terealisasi paket telpon pra bayar mendukung komunikasi petugas LPSE.

- Terlaksananya sewa kendaraan mendukung operasional pelaksanaan koordinasi pelayanan LPSE.
- Terealisasinya pemeliharaan server dan peralatan komputer pada bidang LPSE.
- Terealisasinya pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota dan dalam daerah dalam rangka koordinasi dan pendampingan verifikator Aplikasi SiKAP OAP.
- Terealisasinya perjalanan dinas luar daerah dalam rangka koordinasi/konsultasi dan pertemuan teknis LPSE

Capaian realisasi fisik sub output sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya sebagai berikut :

### **1. Unit Administrasi Sistem Elektronik**

#### **Admin LPSE Provinsi Papua dalam pelaksanaan**

tugas, telah membuat Akun kepada:

- a. Tim LPSE = 6 Akun Verifikator
- b. Auditor BPK Perwakilan Provinsi = 3 Akun
- c. Auditor Inspektorat Provinsi = 3 Akun
- d. Ka.UKPBJ = 1 Akun
- e. PA /KPA = 86 Akun
- f. PPK = 78 Akun
- g. Pokja Pemilihan = 41 Akun
- h. PP = 34 Akun

Untuk kegiatan Tahun Anggaran 2022 Admin Sistem SiRUP, telah memfasilitasi proses penginputan dan penayangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) pengadaan barang/jasa setiap organisasi perangkat daerah(OPD) kedalam Aplikasi SiRUP. Dari 36 SKPD atau 79 satker di Pemerintah Provinsi Papua yang telah melakukan penginputan, pemaketan dan mengumumkan RUP sebanyak 79 satker atau sebesar 100%.

2. Unit Helpdesk

Unit Layanan pada Helpdesk membantu memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi pengguna aplikasi baik secara langsung maupun dengan menggunakan aplikasi LPSE Support. Untuk Periode Januari-Desember 2022 terdapat Permasalahan yang ditangani lewat Aplikasi LPSE Support sebanyak 124 tiket (*terlampir*).

3. Unit Verifikator

Untuk Unit Verifikator telah melakukan verifikasi kepada penyedia baru bulan Januari s/d Desember 2022 yang mendaftar di LPSE Provinsi Papua sebanyak = 231 Penyedia yang telah memenuhi syarat dan telah telah aktif User ID. (*terlampir*)

4. Unit Trainer

Unit Trainer memberikan pendampingan dalam menggunakan aplikasi, untuk periode Januari-Desember 2022, telah melakukan pendampingan dalam penginputan RUP kedalam Aplikasi SiRUP sebanyak 36 SKPD.



**Gbr 3.8.** Pelatihan Penginputan RUP dan SPSE (Hotel Max One Jayapura, 29-30 November 2022)

Di Tahun 2022, Tim LPSE juga telah melakukan pelatihan penginputan Sistem Informasi Kinerja Penyedia Orang Asli Papua (SiKAP OAP) ke beberapa Kabupaten, dan terakhir kalinya diadakan di Kota Jayapura yang bertempat di Hotel Suni Abepura. Yang hadir pada pelatihan tersebut adalah verifikator SiKAP OAP 29 Kabupaten/Kota di Provinsi Papua



**Gbr 3.9.** Pelatihan Verifikator SiKAP OAP di Wilayah Adat Animha (Merauke, 30 Juni 2022)



**Gbr.3.10.** Pelatihan Verifikator SiKAP OAP 29 Kabupaten/Kota (Hotel Suni Abepura, 11 Nopember 2022)

5. Unit Kesekretariat

Unit Kesekretariatan bertanggungjawab terhadap kelengkapan standarisasi LPSE, keuangan dan pengembangan SDM tenaga di LPSE.

6. Unit Teknis

Unit teknis menangani Infrastruktur teknologi yang ada pada LPSE Provinsi Papua, untuk kegiatan Januari–Desember 2022, Kondisi server berjalan normal. Adapun Infrastruktur IT yang ada sbb:

1. Server = 3 unit
2. Rak Server = 1 unit
3. Mikrotik = 5 unit
4. UPS = 1 unit
5. CCTV = 4 unit
6. Wifi = 10 buah
7. Laptop = 2 buah
8. PC = 20 buah
9. Printer = 8 buah
10. APAR = 1 Unit
11. Kunci Pintu Server kartu = 1 Unit
12. Jaringan Internet Global 100 Mbps, Kominfo 50 Mbps,

b. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang Dan Jasa.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu terealisasinya belanja sub output kegiatan yaitu:

- Terealisasinya penyediaan cetakan/penggandaan dan dokumentasi.
- Terealisasinya penyediaan makan minum rapat koordinasi kegiatan.

- Terealisasinya pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia Orang Asli Papua (SiKAP OAP).
- Terlaksananya perjalanan dinas dalam kota dan dalam daerah dalam rangka pendampingan penginputan informasi pengadaan dalam aplikasi sistem informasi pengadaan.

**c. Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.**

Capaian realisasi fisik sub kegiatan ini sebesar 100% yaitu terdiri dari terealisasinya belanja sub output kegiatan yaitu :

- Terealisasinya cetak dan penggandaan laporan administrasi kegiatan.
- Terealisasinya penyediaan makan dan minum rapat penyusunan SPM.
- Terbayarnya honor pengelola website Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua.
- Terealisasinya pemeliharaan jaringan internet (indihome).
- Terlaksananya pemeliharaan kendaraan bermotor.
- Terlaksananya pemeliharaan dan penyediaan aplikasi buku tamu.
- Terlaksananya pemeliharaan website
- Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah.

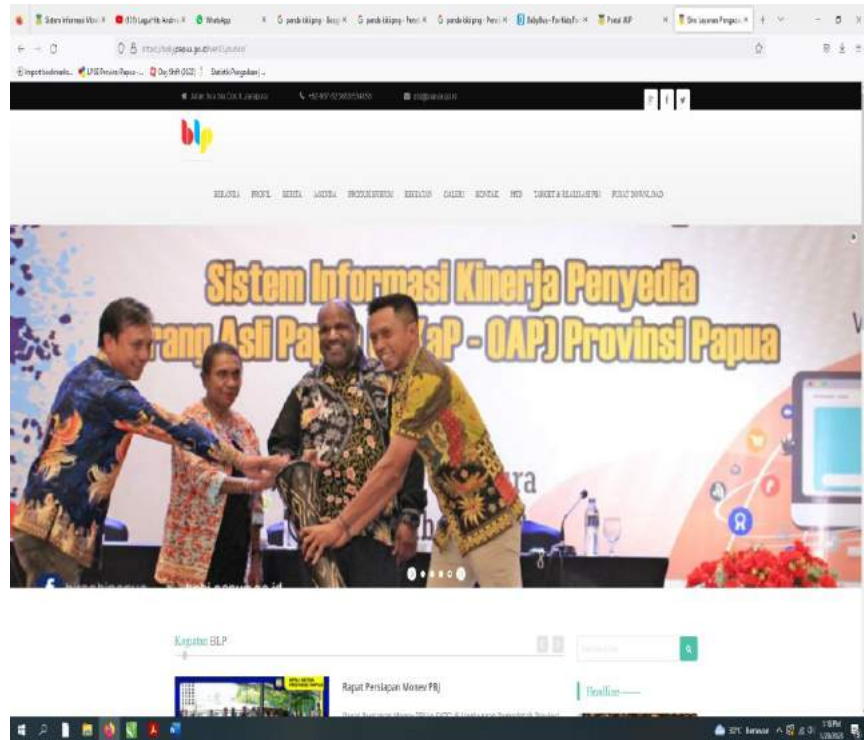
Hasil capaian realisasi pelaksanaan sub kegiatan Pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa tahun 2022 terdiri dari :

**1. Pemeliharaan Website Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua**

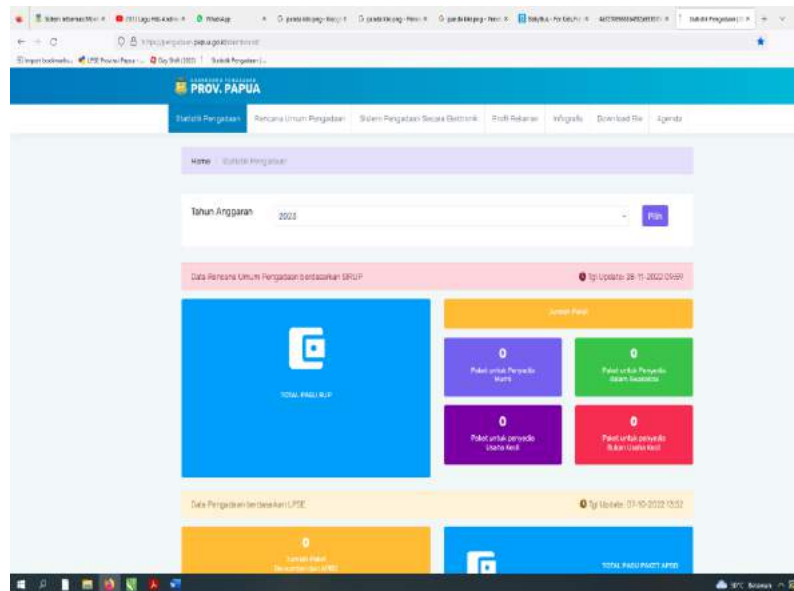
Sebagai bentuk keterbukaan informasi publik Biro Pengadaan Barang dan Jasa mengembangkan website dan portal untuk dapat diakses masyarakat yang ingin mengetahui informasi pengadaan barang dan jasa yaitu :



- portal <https://pengadaan.papua.go.id/ver03/public/>
- website biro <https://bpbj.papua.go.id/ver03/public/>



**Gbr 3.11.** Tampilan Website Biro PBJ Provinsi Papua



**Gbr 3.12.** Tampilan Website Pengadaan

2. Penyediaan dan Pemeliharaan Buku Tamu  
Adapun rekap kunjungan tamu yang dapat dilihat pada tabel berikut di bawah ini:

Tabel. 3.36.

Realisasi Buku Tamu Tahun 2022

NO	BULAN	TOTAL
1	Januari	6
2	Februari	14
3	Maret	21
4	April	8
5	Mei	8
6	Juni	3
7	Juli	6
8	Agustus	4
9	September	1
10	Oktober	3
11	November	1
12	Desember	0
Jumlah		75

Sumber: <https://bukutamu.lpse.papua.go.id/>

Tabel 3.37

Rekap Buku Tamu

Penyedia Orang Asli Papua (OAP) Dan Non Orang Asli Papua (Non OAP)

NO	BULAN	JUMLAH PENYEDIA		TOTAL
		OAP	NON OAP	
1	Januari	51	5	56
2	Februari	140	12	152
3	Maret	296	15	311
4	April	234	11	245
5	Me	145	43	188
6	Juni	168	59	227
7	Juli	137	102	239
8	Agustus	85	66	151
9	September	29	3	32
10	Oktober	32	5	37
11	November	8	2	10
12	Desember	2	0	2
Jumlah		1327	323	1650

Sumber: <https://bukutamu.lpse.papua.go.id/>

Dalam pelaksanaa layanan Pengadaan yang berbasis elektronik Tahun 2022 terdapat hambatan yang mempengaruhi kinerja LPSE sebagai berikut:

1. Adanya beberapa SKPD yang tidak menginput dan mengumumkan RUP.
2. SKPD hanya mengumumkan pekerjaan yang bersifat tender, sedangkan yang non tender (pengadaan langsung dan swakelola) tidak diinput ke dalam aplikasi RUP.
3. Penayangan RUP pada Aplikasi SiRUP masih lambat berdampak pada lambatnya kegiatan dilaksanakan yang seharusnya RUP mulai diumumkan setelah tersedia anggaran dalam DIPA/DPA dan RKA-KL/RKA-DPA dibahas dengan DPR/DPRD. Sesuai Perpres 16/2018 Pasal 22 disebutkan jika RUP telah diumumkan dan terjadi perubahan pada saat DIPA/DPA disahkan, maka RUP yang telah diumumkan dapat dilakukan perubahan/perbaikan (edit paket-paket pekerjaan dengan melalui penyedia dan kegiatan swakelola). RUP sendiri paling lambat diumumkan pada pada awal bulan April.
4. SDM Pelaku Pengadaan
  - ✓ Sumber Daya Manusia sebagai Pelaku Pengadaan masih banyak yang kurang memahami aturan dasar dari pengadaan barang/jasa, serta tidak membiasakan menggunakan aplikasi pengadaan.
  - ✓ Kode etik pelaku pengadaan belum sepenuhnya mematuhi aturan yang sudah ditetapkan.
  - ✓ Tenaga Teknis LPSE masih kurang khususnya yang menangani server, sementara pelatihan untuk server juga tidak ada.

- ✓ Bimtek dan Sosialisasi Kepada pengguna LPSE masih kurang dilaksanakan

Untuk kedepannya dalam penanganan hambatan-hambatan yang ada dibutuhkan strategi sebagai berikut :

a. Penayangan RUP Tepat Waktu

- ✓ Perlu dibuatkan Aturan tentang sanksi bagi OPD yang lambat mengumumkan RUPnya, tidak bisa menggunakan Anggaran tersebut atau tidak ada pencairan anggaran.
- ✓ Anggaran yang tidak di inputkan ke dalam aplikasi SiRUP tidak bisa digunakan, termasuk anggaran perubahan.
- ✓ Admin yang menginput RUP diberikan insentif dan dibuatkan aturannya.
- ✓ Pengguna Anggaran(PA) / Kuasa Pengguna Anggaran(KPA) pro aktif memantau penayangan RUP pada Aplikasi SiRUP.
- ✓ Inspektorat dan Biro PBJ memberikan contoh dalam percepatan penginputan dan penayangan RUP pada Aplikasi SiRUP.

b. Penginputan non tender pencatatan

- ✓ Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) tidak boleh mencairkan anggaran kegiatan non tender yang tidak di inputkan pada Aplikasi SPSE.
- ✓ Di lampirkan screenshot bukti penginputan ketika akan dilakukan pencairan anggaran.

c. SDM Pelaku Pengadaan

- ✓ Bimtek dan sosialisasi kepada pelaku pengadaan perlu digalakkan, khususnya kepada PA/KPA, PPK, PP.

- ✓ Bimtek dan Sosialisasi kepada pelaku pengadaan Orang Asli Papua (OAP).
- ✓ Pergub tentang Kode Etik Pengadaan perlu disosialisasikan dan dibuatkan dalam bentuk buku saku dan dibagikan kepada seluruh pelaku pengadaan yang aktif.
- ✓ Penerapan Sanksi bagi yang melanggar kode etik pengadaan.
- ✓ Melampirkan Fakta Integritas Pelaku Pengadaan ketika mengajukan Akun.
- ✓ SDM Biro PBJ menjadi contoh dalam penerapan kode etik serta integritas dalam kegiatan pengadaan barang jasa.

d. Monev

- ✓ Menyediakan Sistem Monitoring dan Evaluasi (MONEV) secara realtime progres kegiatan Pengadaan Barang/Jasa, yang melibatkan semua OPD terkait.
- ✓ Singkronisasi data pengadaan yang dimulai dengan data alokasi anggaran untuk pengadaan barang/jasa sampai dengan data pembayaran.
- ✓ Dibuat Tim yang memonitoring, mengawasi, menganalisa dan membuat laporan progres dari kegiatan pengadaan barang/jasa.

e. Fasilitas masih kurang

- ✓ Fasilitas kerja perlu ditingkatkan, mengingat kebutuhan khususnya Fasilitas Teknologi Informasi setiap tahunnya semakin meningkat baik, dari sisi spesifikasi maupun jumlah pengguna layanan yang semakin meningkat.
- ✓ Keamanan Sistem Informasi perlu ditingkatkan, baik software (menggunakan yang original, antivirus) hardware (melakukan pelatihan secara

berkesinambungan dalam *maintenance server* dan jaringan) serta keamanan lingkungan kerja.

**3. Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Jasa.**

Rata-rata capaian realisasi fisik kegiatan 100 %. Capaian realisasi kegiatan dipengaruhi oleh capaian realisasi 3 sub kegiatan yaitu :

a. Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.

Capaian realisasi fisik sebesar 100% pada sub kegiatan ini yaitu terealisasinya belanja sebagai berikut:

- Terealisasinya penyediaan ATK sub bagian.
- Tersedianya Atk kegiatan pelaksanaan penilaian angka kredit pejabat fungsional pengelola PBJ dan peningkatan SDM melalui Diklat Jafng Biro PPBJ
- Tersedianya materai/benda pos
- Terealisasinya makan dan minum rapat dan kegiatan
- Terbayarnya honor fasilitator peningkatan SDM
- Terbayarnya honor tim penilaian angka kredit
- Terbayarnya honor tim pembentukan JF PPBJ melalui perpindahan dari jabatan lain
- Terealisasinya sewa kendaraan mendukung pelaksanaan kegiatan,
- Terealisasinya sewa tempat pelaksanaan kegiatan dan
- Terlaksananya perjalanan dinas dalam rangka kordinasi/pembiinaan/pertemuan mendukung pelaksanaan peningkatan SDM.

Hasil capaian realisasi sub output kegiatan Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022 sebagai berikut :

1. Pelantikan Pejabat Fungsional Pengelola PBJ melalui Inpassing

Sejak dibentuk Tahun 2019, Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai UKPBJ Pemerintah Provinsi Papua

memiliki tiga JF PPBJ namun atas tiga JF PPBJ tersebut sudah tidak aktif sebagai JF PPBJ dan akan dihapus data dan status JF PPBJ nya pada TA 2022.

Pemerintah Provinsi Papua telah mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (LKPP) melalui Surat Gubernur Papua Nomor 800/17547/SET tanggal 21 September 2020 perihal Usulan Formasi Kebutuhan JF PPBJ di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua. Dalam surat tersebut, Biro PBJ mengusulkan kebutuhan JF PPBJ sebanyak 114 orang untuk JF PPBJ Pertama, 58 orang JF PPBJ Muda, dan 29 orang untuk JF PPBJ Madya. Atas usulan dari Biro PBJ, LKPP melalui Surat Nomor 1514/D.3/01/2021 tanggal 26 Januari 2021 LKPP memberikan rekomendasi kebutuhan jabatan fungsional kepada Provinsi Papua sebanyak 59 personel JF PPBJ yang terdiri dari 28 orang untuk JF PPBJ Pertama, 27 orang JF PPBJ Muda, dan 4 orang JF PPPBJ Madya. Berdasarkan rekomendasi LKPP tersebut, Pemerintah Provinsi Papua telah melakukan upaya untuk memenuhi kebutuhan personel tersebut sebagai berikut:

- a. Pemerintah Provinsi Papua melalui Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua melakukan penerimaan melalui jalur inpassing tanggal 19 Februari 2021 sebanyak 20 orang dan sesuai SK Gubernur Papua Nomor SK 821.2-1404 telah diangkat menjadi JF PPBJ tanggal 6 April 2021;
- b. Telah dilakukan penerimaan melalui jalur perpindahan dari jabatan lain sebanyak 10 orang. Dari 10 orang tersebut, sudah diangkat ke dalam JF

PPBJ sesuai SK Gubernur Papua Nomor SK 821.2-919 tanggal 20 Juni 2022.

- c. Sampai Desember Tahun 2022 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua telah memiliki 30 orang personil JF PPBJ yang terdiri dari 6 orang JF PPBJ Pertama, 20 orang JF PPBJ Muda, dan 4 orang untuk JF PPBJ Madya.

**Tabel 3.38.**

Jumlah Keterisian JF PPBJ Yang Telah Dilantik  
Sampai Dengan Desember 2022

No	Jenjang JFT PPBJ	Tahun			
		2020	2021	2022	Jumlah
1	Madya	-	3	1	4
2	Muda	-	14	6	20
3	Pertama	-	3	3	6
	Total	-	20	14	34

Ket : Data diolah



**Gbr 3.13.** Pelantikan 10 orgJF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lainnya tanggal 20 Juni 2022

- 2. Pemenuhan dan Pengangkatan JF PPBJ Perpindahan Dari Jabatan Lain

Sesuai dengan Peraturan LKPP No. 7 Tahun 2022 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, maka SDM PBJ memiliki Ruang Lingkup terkait tentang Jenis SDM PBJ, Standar Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Kegiatan



Sertifikasi, dan Tugas LKPP sebagai Instansi Pembina JF PPBJ.

Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan SDM PBJ selama tahun 2022, difokuskan kepada upaya program pemenuhan jabatan fungsional pengelola PBJ. Hal ini sejalan dengan amanat Pasal 74A ayat (2) dan Pasal 74B ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2022, bahwa Pemda wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang Jasa (PBJ) Pejabat Fungsional Pengelola PBJ minimal 60% dari Rekomendasi JF PPBJ. Sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 6 Tahun 2022 pada Pasal 5 ayat (2) terkait dengan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ sekurang-kurangnya sudah harus mencapai 60% pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa hingga 31 Desember 2023.

Dari target minimal 60% JF PPBJ sesuai kuota 59 JF PPBJ yang diberikan LKPP atau sebanyak 35 JF PPBJ yang harus dipenuhi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua mengingat sampai dengan bulan Juni 2022 baru terpenuhi 30 JF PPBJ.

Untuk memenuhi target capaian keterisian JF PPBJ maka telah dilakukan perekrutan ASN pada Pemerintah Provinsi Papua melalui uji kompetensi Perpindahan dari Jabatan dan sesuai surat rekomendasi LKPP Nomor : 33000/D.3/12/2022 tanggal 19 Desember 2022 dan surat nomor: 33536/D.3/12/2022 tanggal 26 Desember 2022 perihal Rekomendasi Pengangkatan, PAK dan Penyampaian Hasil Uji

Kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) maka telah diangkat 4 orang dalam JF PPBJ sepanjang terdapat formasi dengan Jenjang Jabatan, Angka Kredit Dasar, dan Angka Kredit Pengalaman Pengadaan Barang/Jasa. 4 orang ASN yang direkomendasikan untuk diangkat sebagai JF PPBJ seperti tabel berikut :

**Tabel 3.39.**

Rekomendasi Pengangkatan, PAK dan Penyampaian Hasil Uji Kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ)

No	Nama Peserta	Jenjang JF PPBJ	Asal SKPD	Tgl Rekomendasi	Metode Pelaksanaan
1.	Adi Yuwono	Muda	Biro PBJ	19 Des' 2022	Portofolio + Ukom
2.	Gemayel Richard Kambuaya	Pertama	Biro PBJ -	19 Des' 2022	Portofolio + Ukom
3.	Yulianus Duwit	Pertama	Dinas Perikanan & Kelautan	19 Des' 2022	Portofolio + Ukom
4.	Evet Nobertus Pekei	Pertama	BPSDMP	26 Des' 2022	Portofolio + Ukom

Dengan telah dikeluarkan rekomendasi bagi 4 ASN Provinsi Papua yang telah memenuhi kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka sampai dengan Desember Tahun 2022 jumlah total JF PPBJ Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua sebanyak 34 orang ( 30 orang telah dilantik dan 4 orang menunggu pelantikan)

3. Peningkatan kapasitas SDM UKPBJ melalui Bimtek/Dikalt Tahun 2022.

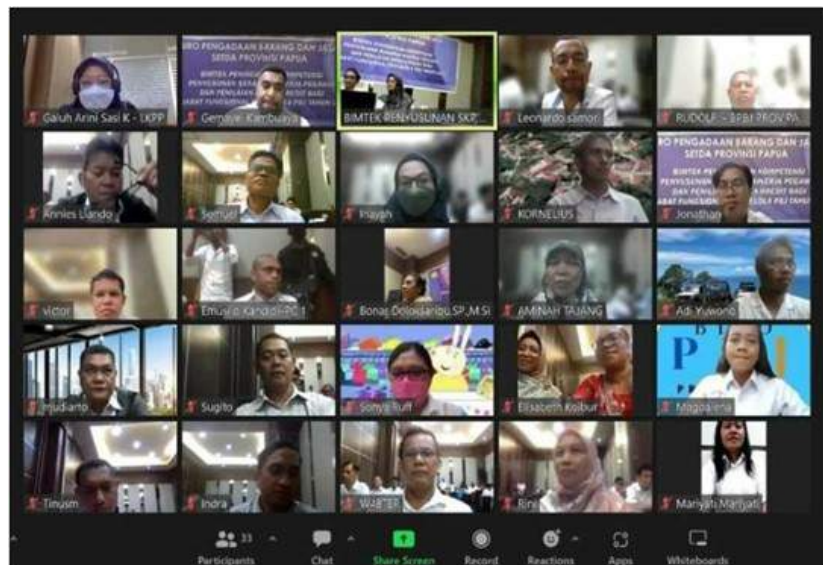
a. Bimtek Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Angka Kredit (PAK ) JF PPBJ.

Sesuai Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) Nomor 29 Tahun 2020 tentang “Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa” menggantikan Permen PANRB 77 Tahun 2012 membawa beberapa perubahan signifikan dalam tata cara penilaian kinerja Pengadaan Barang/Jasa (PBJ). Pada aturan terbaru, Pengelola PBJ cukup menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang berisi target kinerja. Target tersebut terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit (AK) dan/atau kinerja tambahan. Untuk meningkatkan pemahaman bagi JF PPBJ dilaksanakan Bimtek Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Angka Kredit (PAK ) JF PPBJ yang diikuti oleh 33 orang yaitu pejabat fungsional PPBJ 30 orang dan 3 orang yang telah lulus ujian kompetensi. Kegiatan tersebut dilaksanakan di Jayapura pada tanggal 24 Nopember 2022 dengan narasumber 1 orang dari LKPP RI.



**Gbr 3.15.** Bimtek Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Angka Kredit (PAK )

Pelaksanaan Bimtek SKP dan PAK selain dilaksanakan secara Luring juga dilaksanakan secara Daring pada seperti dokumentasi berikut :



**Gbr 3.16.** Bimtek Secara Daring Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Angka Kredit (PAK )

b. Pembinaan SDM UKPBJ Kab/Kota

Selama tahun 2022 telah dilakukan Pembinaan UKPBJ kab/kota se Papua dilakukan kepada 29 Kab/kota se Papua dengan melibatkan 30 orang tenaga JF PPBJ biro PBJ dengan menempatkan 1 org tenaga Jafung per kab/kota yang dipimpin oleh seorang koordinator dari pejabat struktural.

Kegiatan pembinaan fokus pada pemenuhan unsur-unsur indeks tata kelola pengadaan (ITKP) melalui kunjungan langsung dari kab/kota ke Biro PBJ, dan atau sebaliknya dari biro PBJ ke Kab/kota yang disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia. Hampir 75% dari seluruh kab/kota telah datang melakukan koordinasi di Biro PBJ terkait bagaimana pemenuhan jafung pengelola PBJ, e-Katalog, SPSE, dan berkaitan dengan tingkat kematangan UKPBJ. Tingkat pemenuhan jafung yang sudah mencapai 54.24%, sangat mempengaruhi penilaian ITKP Biro PBJ. Sampai dengan akhir tahun 2022, pencapaian ITKP Biro PBJ sebesar 75,6 banyak didukung oleh pemenuhan unsur Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ sebesar 16,3.



**Gbr 3.17.** Kunjungan UKPBJ Kab/Kota

Pembinaan SDM juga dilaksanakan langsung di Kabupaten/Kota sebagaimana dokumentasi berikut iini



**Gbr 3.18.** Salah Satu Bentuk Pembinaan Kab Jayawijaya

4. Pembentukan Tim Penilai JF PPBJ

Guna Penilaian Angka Kredit JF PPBJ dalam rangka mengetahui kinerja dari JF PPBJ telah dibentuk tim penilai angka kredit sesuai Surat Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Papua Nomor : 800/13338/SET tanggal 09 November 2022 yang bertujuan untuk mengukur capaian kinerja JF PPBJ pada Biro Pegadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dalam rangka pengembangan dan pembinaan karier JF PPBJ.

b. Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang Dan Jasa.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan sebesar 100% yaitu dengan terealisasinya komponen belanja sebagai berikut:

- Terealisasinya penyediaan ATK administrasi sub bagian dan ATK pelaksanaan Temu Daerah UKPBJ kabupaten/kota se Provinsi Papua.
- Terealisasinya cetak laporan sub bagian cetak dokumen pelaksanaan kegiatan kelembagaan UKPBJ dan pelaksanaan temu daerah.
- Terlaksananya penyediaan makan dan minum rapat penyusunan tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan temu daerah
- Terbayarnya honor tim penngkatan tingkat kematangan UKPBJ
- Terbayarnya honor panitia dan narasumber pelaksanaan Temu Daerah UKPBJ Kab/Kota se-Provinsi Papua.
- Terealisasinya sewa kendaraan mendukung operasional sub kegiatan.
- Terlaksananya perjalanan dinas mendukung sub output kegiatan

Realisasi capaian sub output kegiatan Pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa Tahun 2022 yaitu :

1. Pelaksanaan Rapat Temu Daerah UKPBJ Kabupaten/Kota se Provinsi Papua.

Pelaksanaan Temu Daerah Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten/Kota Se-Provinsi Papua bertujuan membangun komunikasi, interaksi dan kordinasi antara UKPBJ Provinsi dan Kabupaten/Kota Se-Provinsi Papua dalam membangun persamaan persepsi dan semangat dalam mewujudkan UKPBJ sebagai pusat keunggulan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Tanah Papua.

Kegiatan tersebut dilaksanakan di Kabupaten Nabire tanggal 7-9 September 2022 yang dibuka oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire. Hasil dari pertemuan ini adalah rekomendasi hasil kesepakatan sebagai berikut :

1. UKPBJ Kabupaten/Kota agar memberikan masukan untuk perubahan Peraturan Presiden Nomor Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
2. Setiap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Papua maupun DOB wajib melakukan Pemberdayaan bagi Pelaku Usaha Orang Asli Papua dan melakukan pendataan secara elektronik bagi pelaku Usaha OAP pada Aplikasi SIKaP OAP.
3. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota wajib segera mempercepat Implementasi Penyelenggaraan Katalog Elektronik Lokal dan Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN);



4. Mendorong dan meningkatkan jumlah produk dan penyedia yang tayang pada e-katalog lokal serta meningkatkan transaksi belanja pada e-Katalog Lokal;
5. Pemerintah Kabupaten/Kota mempercepat pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ ke level 3 (proaktif) dengan menyiapkan bukti dukung sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
6. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib melakukan percepatan pemenuhan SDM Pengelola PBJ minimal 60% (enampuluh persen) paling lambat 31 Desember 2023 sesuai Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
7. Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus dilakukan secara Elektronik Sehingga diharapkan Pemerintah Daerah Wajib Mendukung Ketersediaan Sarana Prasarana Pendukung guna terlaksananya proses tersebut.
8. Kegiatan Temu Daerah Tahun 2023 akan dilaksanakan pada Kabupaten Raja Ampat, yang penganggarnya disediakan melalui sharing dana antara Kabupaten Nabire, Kabupaten Merauke dan Kabupaten Jayawijaya serta Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua Tahun Anggaran 2023. Masing-masing Kabupaten/Kota agar menganggarkan biaya perjalanan dinas untuk kegiatan temu daerah dimaksud.



**Gbr 3.19.** Temu Daerah 7-9 September 2022 di Kabupaten Nabire

2. Capaian Indeks Tingkat Kematangan UKPBJ

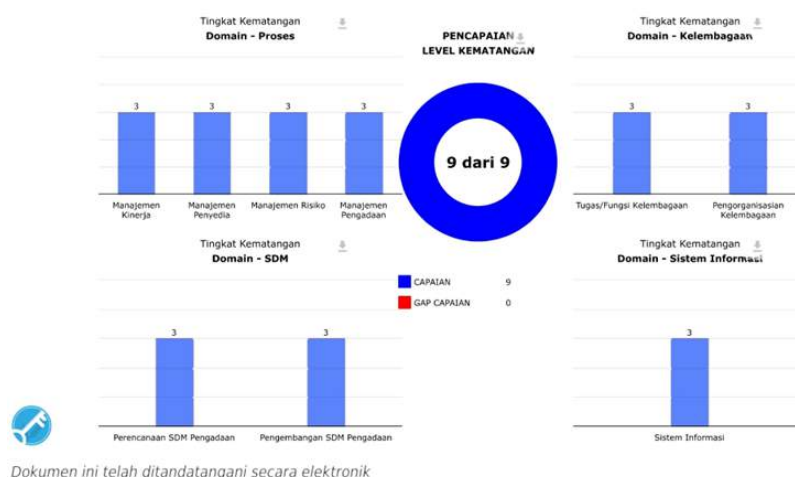
Biro pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua melaksanakan pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa melalui pencapaian Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ yang terdiri dari 4 domain dan 9 variabel meliputi:

1. Domain Proses, yang mencakup variabel: Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, manajemen Kinerja, dan Manajemen Risiko,
2. Domain Kelembagaan, yang mencakup variabel: Pengorganisasian, dan Tugas/Fungsi,
3. Domain Sumber Daya Manusia, yang mencakup variabel Perencanaan, dan Pengembangan,
4. Domain Sistem Informasi, dengan variabel: Sistem Informasi.

Ukuran kematangan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara berjenjang melalui 5 (lima) tingkat kematangan UKPBJ, yaitu :

1. Inisiasi, yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ).
2. Esensi, yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif.
3. Proaktif, yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pelanggan internal maupun eksternal.
4. Strategis, yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.
5. Unggul, yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik PBJ yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.

Pemerintah Provinsi Papua telah mencapai tingkat kematangan level 3 (proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ(9/9) di tanggal 31 Oktober 2022 melalui verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU), UKPBJ Provinsi Papua yang dibuktikan dengan Surat Kepala LKPP Nomor 27971/KA/11/2022 tanggal 1 November 2022 perihal Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ Level Proaktif.



**Gbr 3.20.** Hasil Capaian Penilaian Mandiri Tingkat Capaian Kematangan 9/9

3. Capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)

Pemerintah Provinsi Papua Tahun 2022 telah mencapai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) dengan nilai 75 kategori predikat “Baik” sesuai Surat Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28432/SES/11/2022 tanggal 7 November 2022 perihal Penayangan Hasil Sementara Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan K/L/PPD Tahun 2022 pada Aplikasi SIMKU, Pemerintah Provinsi Papua telah mencapai ITKP dengan predikat baik yang diuraikan dalam tabel berikut

**Tabel 3.40.**

Nilai ITKP Provinsi Papua Tahun 2021 dan 202

No	Keterangan	Nilai
1	SIRUP	10
2	E-Tendering	5
3	E-Purchasing	0
4	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	0
5	E-Kontrak	4,3
6	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	16,3
7	Tingkat Kematangan UKPBJ	40
8	Total Nilai Pembobotan	75,6
9	Predikat	Baik

Ket : <https://siukpbj.lkpp.go.id>

Kompenen yang belum terpenuhi dalam penilaian ITKP Provinsi Papua dan menjadi catatan dalam perbaikan

kedepannya adalah mendorong pelaporan paket pekerjaan Non e-tendering/Non e-purchasing. Namun dibanding dengan nilai ITKP Tahun 2021 sebesar 67,93 kategori predikat “Cukup” nilai ITKP Provinsi Papua Tahun 2022 sebesar 75 predikat “baik”.

c. Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang Dan Jasa.

Capaian realisasi fisik sub kegiatan sebesar 100% yaitu terealisasinya komponen belanja sebagai berikut:

- Terbayarnya Honorarium Kordinasi APIP dan APH
- Terealisasinya penyediaan ATK sub bagian.
- Terealisasinya penyediaan cetakan bahan kegiatan, dokumentasi, publikasi dan laporan sub bagian.
- Terbayarnya honorarium narasumber Pertemuan kordinasi APIP dan APH.
- Terbayarnya sewa kendaraan
- Terealisasinya sewa gedung tempat pertemuan Kordinasi APIP dan APH
- Terealisasinya kontribusi Bimtek 4 orang
- Terlaksananya perjalanan dinas dalam kota/dalam daerah dalam rangka kordinasi/konsultasi, pelaksanaan Bimtek Aspek Hukum PBJ dan pelatihan pembentukan jafung PBJ, Bimtek pengadaan barang dan jasa dan diklat sertifikasi barang jasa.

Hasil capaian realisasi sub kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang Dan Jasa Tahun 2022 sebagai berikut :

1. Kordinasi APIP dan APH.

Koordinasi Aparat Penegak Hukum (APH) dan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dilaksanakan dengan tujuan :

- a. Untuk menjalin kerjasama, adanya komunikasi yang intens antara APIP dan APH serta Biro PBJ Setda Provinsi Papua dalam penanganan masalah Pengaduan masyarakat terhadap PBJ;
- b. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan Pengaduan Masyarakat terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Papua.
- c. Untuk meningkatkan pemahaman Pengelola PBJ pada Biro PBJ SETDA Provinsi Papua tentang Mitigasi Risiko Pengaduan Masyarakat tentang PBJ;
- d. Untuk meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pelaksanaan kegiatan Koordinasi Aparat Penegak Hukum (APH) dan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dilaksanakan pada hari Rabu, Tanggal 23 November 2022 di Hotel Horison Jayapura dengan jumlah Peserta sebanyak 55 (Lima puluh lima) orang, yang terdiri dari :

- Pejabat Struktural sebanyak 12 orang;
- Pengelola PBJ (Pokja Pemilhan) sebanyak 30 (tiga puluh) orang;
- Staf Biro PBJ sebanyak 13 orang;
- Narasumber sebanyak 5 (Lima) orang :
  - APH dari Polda Papua sebanyak 1 (satu) orang,
  - APH dari Kejaksaan Tinggi Papua sebanyak 1 (satu) orang;
- APIP (Inspektorat Provinsi Papua) sebanyak 1 (Satu) orang;
- LKPP RI sebanyak 1(satu) orang;
- Biro Hukum Setda Provinsi Papua sebanyak 1 (satu) orang;

**Tabel 3.41.**

Nilai ITKP Provinsi Papua Tahun 2021 dan 202

No.	Judul Materi	Narasumber	Ket.
1.	Mitigasi Risiko Unsur Pidana dalam PBJ	Kepolisian Daerah Papua	2,0 OJ
2.	Mitigasi Risiko Unsur Perdata dan TUN dalam PBJ	Kejaksaan Tinggi Papua	2,0 OJ
3.	Sistem Pengaduan PBJ Pemerintah	LKPP RI	4.0 OJ
4.	Penanganan Pengaduan PBJ pada Inspektorat Provinsi Papua	Inspektur Papua	2.0 OJ
Jumlah Orang/Jam (OJ)			10 OJ



**Gbr 3.21.** Pelaksanaan Kordinasi APIP dan APH

2. Kontribusi Pelatihan

Keluaran (output) dari kegiatan Kontribusi Pelatihan adalah meningkatnya jumlah pejabat dan staf yang mempunyai Sertifikat PBJ, Sertifikat Kompetensi,

Sertifikat Keahlian dan meningkatnya pemahaman, kompetensi PBJ bagi Pejabat dan Staf Biro PBJ Setda Provinsi Papua.

Kontribusi Pelatihan pada tahun 2022 digunakan untuk membiayai Bimtek Peningkatan Kompetensi dan Strategi Pemenuhan Bukti Dukung Bagi Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan jumlah Peserta 6 (enam) orang yang dilaksanakan Jakarta sebagai penyelenggara Pusat Studi Kebijakan Nasional (PUSDIKNAS).

### 3. Kordinasi/Konsultasi

Maksud dan tujuan dilaksanakannya Koordinasi/Konsultasi adalah untuk mendapatkan hasil pencerahan, kepastian hukum, solusi dari suatu permasalahan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Advokasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pelaksanaan koordinasi dilakukan terhadap instansi pemerintah di lingkungan pemerintah Provinsi Papua maupun dilakukan terhadap UKPBJ Kabupaten/Kota se Provinsi Papua dan juga ke UKPBJ Kabupaten/Kota di luar Provinsi Papua.

Koordinasi/Studi Banding dilakukan ke UKPBJ Kota Tangerang pada tanggal 7 Desember 2022. Hasil Kunjungan ke UKPBJ Kota Tangerang Provinsi Banten adalah sebagai berikut :

- Hasil Penilaian Kemenpan RB, ITKP UKPBJ Kota Tangerang dengan predikat Sangat Baik dengan Nilai ITKP 91,3;
- Seluruh proses PBJ mulai dari persiapan PBJ, persiapan pemilihan sampai pada pengiriman berkas



hasil pemilihan atau pemenang tender dilakukan secara elektronik melalui “aplikasi Bangjaka”,

- Seluruh Pengadaan Langsung dilakukan secara elektronik;
- Seluruh kontrak PBJ dilakukan pencatatan secara elektronik.
- Konsultasi dilakukan oleh Biro PBJ Setda Provinsi Papua ke Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP RI) di Jakarta.
- Pendampingan ke UKPBJ Kabupaten/Kota.

4. Sanggah/Sanggah Banding dan Pengaduan

Dalam pelaksanaan tender/seleksi Tahun 2022 oleh Pokja pemilihan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua terdapat sanggah/sanggah banding dan pengaduan dari peserta tender/penyedia.

Rincian jumlah sanggah/sanggah banding dan pengaduan oleh peserta tender/seleksi dalam pelaksanaan proses pemilihan secara rinci dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 3.42.**

Jumlah Sanggah Peserta Tender/Seleksi Pengadaan  
Barang/Jasa Tahun 2022

No	Jenis Paket	Jumlah Paket Tender Seleksi	Jumlah Paket Yang di Sanggah	Jumlah Sanggahan Peserta	Jumlah Sanggah Banding	Jumlah Pengaduan
1	Pengadaan Barang	3	NIHIL	-	Nihil	Nihil
2	Konstruksi	114	11	12	Nihil	1
3	Jasa Konsultansi	106	8	8	Nihil	Nihil
4	Jasa Lainnya	3	1	2	Nihil	Nihil
	Jumlah	226	20	22	Nihil	1

Dari tabel 3.42. dari 226 paket tender/selesai sebanyak 20 paket yang disanggah peserta tender/seleksi. Jumlah

paket terbanyak yang disanggah yaitu paket tender pekerjaan konsutruksi 11 paket, diikuti paket pekerjaan konsultansi 8 paket dan paket pekerjaan jasa lainnya 1 paket.

Jumlah peserta yang menyangga sebanyak 22 peserta yaitu konstruksi 12 sanggahan, jasa konsultansi 8 sanggahan dan jasa lainnya 2 sanggahan.

Jumlah sanggah banding yang dilakukan peserta tender terhadap Pokja Pemilihan NIHIL, sedangkan untuk jumlah pengaduan sebanyak 1 sanggahan pada paket pekerjaan konstruksi.

Secara rinci sanggahan selama proses pemilihan tahun 2002 kepada Pokja Pemilihan secara rinci dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 3.43.**

**Sanggahan dari Peserta Tender/Seleksi Tahun 2022**

No	Paket Pekerjaan	Peserta	Keterangan
1.	Pembangunan Talud Keliling UPPD/Samsat Keerom TA 2022	1. CV. Angel Papua Kasih 2. CV. Patupa Papua	Konstruksi
2.	Peningkatan jalan Kobagma - Ilugwa - Wolo (DAK) TA 2022	PT. Adrian Surya Tama	Konstruksi
3.	Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika Sekolah Menengah Atas; SMA Borme, Kabupaten Pegunungan Bintang	CV. Damosindo Sejahtera	Konstruksi
4.	Pembangunan Jalan Burmeso – Sikari	PT. Melonasia Mulia	Konstruksi
5.	Pembangunan Ruang Kelas Baru SLB	1. CV. Gonam Karu 2. CV. Arsewamono	Konstruksi
6.	Pembangunan Asrama Siswa SMAN 1 Ilaga Kabupaten Puncak Jaya	CV. Arsewamono	Konstruksi
7.	Belanja Modal Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal (Pembangunan Dermaga PP Poumako Kab. Mimika)	CV. Moroa	Konstruksi
8.	Pembangunan Jalan Bolakme / Poga - Karu – Gamelia	CV. Cahaya Kumbu	Konstruksi
9.	Peningkatan Jalan Sewan – Petam	PT. Gemilang Papua Utama	Konstruksi
10.	Pembangunan Jalan Masuk Markas Brimob Batalyon C Distrik Yandidori	CV. Sonai Barakas	Konstruksi
11.	Pembangunan Jalan Mugi - Werima - Soba	PT. Yabal	Konstruksi

12.	Pengawasan Teknis Peningkatan Jalan SP II - Napan (DAK)	CV. Ansaka Teknik Konsultan	Konsultansi
13.	Pengawasan Teknis Peningkatan Jalan Menawi - Sumberbaba (DAK)	CV. Ansaka Teknik Konsultan	Konsultansi
13.	Perencanaan Teknis Pembangunan Jaringan Air Bersih/SPAM di Kabupaten Yapen (Tersebar)	CV. Buti Karya Konsultan	Konsultansi
15.	Pengawasan Teknis Peningkatan Jalan Nume – Mamit	CV. Tifa Rekatama Konsultan	Konsultansi
16.	Pengawasan Teknis Peningkatan Jalan Besum - Yanbra – Puay	CV. Tifa Rekatama Konsultan	Konsultansi
17.	Pengawasan Teknis Pembangunan Jembatan Kali Bumi Bawah (100M) (Ruas Jalan Nabire - Bandara baru)	CV. Tifa Rekatama Konsultan	Konsultansi
18.	Pengawasan Teknis Rehabilitasi Jaringan Irigasi Rawa D.I.R Kuprik Sidomulyo (DAK)	CV. Duta Maroo	Konsultansi
19.	Pengawasan Teknis Peningkatan Jalan Kanggime - Kumbu (Mamit)	CV. Tifa Rekatama Konsultan	Konsultansi
20.	Pengadaan Makan dan Minum Semua Aktifitas PPLPD	CV. Sinar Muyu	Jasa Lainnya

Bentuk pengaduan terhadap pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- Pengadu : CV. Arsewamono
- Paket Pekerjaan: Belanja Pembangunan Ruang Kelas Baru SLB
- Isi Pengaduan : Tidak terima hasil penetapan pemenang oleh pokmil;
- Penyelesaian : - Inspektorat Provinsi telah menelaah pengaduan;
  - Inspektorat telah memanggil dan melakukan klarifikasi terhadap Pengadu;
  - Inspektorat telah memanggil dan melakukan klarifikasi terhadap kelompok kerja pemilihan yang menangani paket pekerjaan dimaksud.
  - Jawaban atau tindak lanjut pengaduan ada pada Inspektorat Provinsi Papua.

**Tabel 3.44.**

Sanggahan dari Peserta Tender/Seleksi Tahun 2022

TAHUN ANGGARAN	JUMLAH PAKET YANG DITENDER					JUMLAH PAKET YANG DISANGGAH					JUMLAH SANGGAHAN / JENIS PEKERJAAN / PAKET					PERSENTASE SANGGAHAN TERHADAP JUMLAH PAKET TENDER
	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	BARANG	KONSTRUKSI	KONSULTANSI	JASA LAINNYA	JUMLAH	
2020	25	138	212	13	388	3	22	32	2	59	3	22	32	2	59	15,21
2021	12	60	33	7	112	3	12	0	1	16	7	18	0	1	26	14,29
2022	3	114	106	3	226	0	11	8	1	20	0	12	8	2	22	8,85

3.3. Capaian Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2022.

Dalam pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan mendukung capaian Indikator Kinerja Utama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun Anggaran 2022 secara rinci dijelaskan pada tabel berikut :

**Tabel 3.45.**

Rekapitulasi Realisasi Anggaran Per Program Tahun Anggaran 2022

NO	PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN		
		JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	27.539.153.200	27.112.890.544	98,45
2	Program Kebijakan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa	19.569.066.000	19.566.376.000	99,99
	<b>JUMLAH</b>	<b>47.108.219.200</b>	<b>46.679.266.544</b>	<b>99,09</b>

Pada Tabel 3.45. dijelaskan Realisasi anggaran Tahun 2022 atas pelaksanaan 2 program yaitu Program Urusan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kebijakan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp. 46.679.266.544,- dari Jumlah anggaran Rp. 51.710.832.474,- atau terealisasi 99,09 persen.

Tabel 3.46.

Rekapitulasi Realisasi Anggaran Per Jenis Belanja  
Tahun Anggaran 2022

NO	PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN		
		JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
	<b>BELANJA</b>	<b>47.108.219.200</b>	<b>46.679.266.544</b>	<b>99,09</b>
<b>1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>46.746.319.950</b>	<b>46.324.232.069</b>	<b>99,10</b>
	a. Belanja Pegawai	25.183.243.672	24.807.573.405	98,51
	b. Belanja Barang dan Jasa	21.563.076.278	21.516.658.664	99,78
<b>2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>361.899.250</b>	<b>355.034.475</b>	<b>98,10</b>
	a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	361.899.250	355.034.475	98,10

Tabel 3.46. menjelaskan realisasi anggaran per jenis belanja yaitu belanja operasi teralisasi sebesar Rp. 46.324.232.069,- dari jumlah Rp. 46.746.319.950,- atau 99,10 persen dan untuk realisasi belanja modal sebesar Rp. 355.034.475,- dari jumlah anggaran Rp. 361.899.250,- atau sebesar 98,10 persen.

Tabel 3.47.

Realisasi Anggaran Kegiatan dan Sub Kegiatan  
Tahun Anggaran 2022

Program	Kegiatan	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	REALISASI		Sisa Anggaran
				Total	%	
0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	280.000.000,00	279.840.000,00	99,94	160.000,00
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	112.820.278,00	112.800.000,00	99,98	20.278,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.108.243.672,00	11.737.083.405,00	96,93	371.160.267,00
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	57.000.000,00	57.000.000,00	100,00	0,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	370.500.000,00	368.790.000,00	99,54	1.710.000,00
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	332.500.000,00	304.147.394,00	91,47	28.352.606,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	369.399.250,00	355.034.475,00	96,11	14.364.775,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	803.000.000,00	802.392.900,00	99,92	607.100,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	60.000.000,00	59.780.000,00	99,63	220.000,00

		Penyediaan Bahan/Material	1.180.000.000,00	1.176.665.069,00	99,72	3.334.931,00
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.055.360.000,00	2.055.200.000,00	99,99	160.000,00
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.422.900.000,00	5.421.433.682,00	99,97	1.466.318,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.08	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	156.980.000,00	156.500.000,00	99,69	480.000,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.09	Penyediaan Jasa Pelayan Umum Kantor	3.477.200.000,00	3.473.644.750,00	99,90	3.555.250,00
	0.00 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 1.1.09	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	353.250.000,00	353.003.413,00	99,93	246.587,00
		Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	400.000.000,00	399.575.456,00	99,89	424.544,00
<b>TOTAL PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>			<b>27.539.153.200,00</b>	<b>27.112.890.544,00</b>	<b>98,45</b>	<b>426.262.656,00</b>
4.01 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 7 PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	4.01 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 7.1.01	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	1.100.000.000,00	1.100.000.000,00	100,00	0,00
		Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	10.375.125.000,00	10.374.125.000,00	99,99	1.000.000,00
		Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1.111.000.000,00	1.111.000.000,00	100,00	0,00
	4.01 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 7.1.02	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	2.257.821.000,00	2.256.131.000,00	99,93	1.690.000,00
		Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	554.750.000,00	554.750.000,00	100,00	0,00
		Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	581.000.000,00	581.000.000,00	100,00	0,00
	4.01 . 4-01.0-00.0-00.01.2.0 . 7.1.03	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	1.375.800.000,00	1.375.800.000,00	100,00	0,00
		Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.335.930.000,00	1.335.930.000,00	100,00	0,00
		Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	877.640.000,00	877.640.000,00	100,00	0,00
	<b>TOTAL PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>			<b>19.569.066.000,00</b>	<b>19.566.376.000,00</b>	<b>99,99</b>
<b>TOTAL ( PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI + PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA)</b>			<b>47.108.219.200,00</b>	<b>46.679.266.544,00</b>	<b>99,09</b>	<b>428.952.656,00</b>

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **a. Kesimpulan**

1. Rata-rata realisasi capaian Indikator Kinerja Utama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua Tahun 2022 sebesar 109,11 persen “ Sangat Berhasil” dengan capaian indikator kinerja tertinggi yaitu pada indikator efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan pengadaan Barang dan Jasa.
2. Realisasi Capaian indikator kinerja di bawah 100 persen yaitu pada indikator kinerja efektifitas pelaksanaan pemilihan pengadaan barang dan jasa dan persentase keterisian Jabatan fungsional PPBJ.
3. Capaian Sasaran strategis 1. Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) meliputi :
  - a. Persentase Efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah tercapai tercapai 99,12% dengan penjelasan dari 228 paket yang diproses melalui mekanisme tender dan seleksi sebanyak 226 paket yang selesai, sedangkan 2 paket terjadi gagal.
  - b. Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ Tahun 2022 dari target capaian 5 persen terealisasi 8,43 atau sebesar 168,6.
4. Capaian Sasaran strategis 2. Meningkatnya pemanfaatan layanan SPSE pengadaan secara elektronik yang terdiri dari 1 indikator yaitu Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ oleh SKPD dari target capaian indikator sebesar 100% tercapai 100% menunjukkan dari 36 SKPD atau 79 satker di Pemerintah Provinsi Papua telah melakukan penginputan RUP baik melalui aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP LKPP) dan Aplikasi Lokal Pemerintah Provinsi Papua

5. Capaian Sasaran strategis 3. Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ yang terdiri dari 3 indikator dengan capaian :
  - a. Persentase keterisian Jabatan Fungsional Pengelola PBJ.

Dari target capaian tahun 2022 sebesar 60% keterisian Jafung PPBJ yaitu target 35 orang dari quota LKPP 59 orang terealisasi sebanyak 34 orang atau 57,63%. Persentase capaian dari target 35 orang terpenuhi 34 orang atau sebesar 96,04 persen
  - b. Tingkat Capaian Kematangan UKPBJ

Hasil capaian tingkat kematangan UKPBJ pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua tahun 2022 telah mencapai level proaktif (level 3) yaitu dengan telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9) di tanggal 31 Oktober 2022.
  - c. Persentase Sanggahan/ pengaduan yang terselesaikan.

Hasil Capain indikator ini yaitu jumlah sanggahan yang terselesaikan sebesar 100% dari target yang ditetapkan. Jumlah paket tender yang disanggah sebanyak 20 paket tender dengan 22 sanggahan dari peserta tender. Sanggahan yang diajukan oleh peserta tender/seleksi 100% terjawab oleh pokja dan Bagian Advokasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua.
6. Capaian Sasaran Strategis 4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov.Papua terdiri dari 1 indikator yaitu Hasil SAKIP Biro PBJ Setda Provinsi Papua dengan realisasi capaian penilaian SAKIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa diharapkan bisa mencapai nilai BB. Hasil penilaian SAKIP oleh inspektorat Tahun 2021 dengan kategori BB, dan berdasarkan catatan dan rekomendasi oleh APIP telah dilakukan perbaikan-perbaikan dan diharapkan untuk peniaian SAKIP Tahun 2022 minimal kategori BB dan maksimal dapat mencapai penilaian kategori A.



7. Capaian realisasi fisik pelaksanaan program tahun 2022 sebesar 99,56% yang terdiri dari realisasi program penunjang urusan daerah sebesar 99,13% dan realisasi program kebijakan pelayanan pengadaan barang dan jasa sebesar 100%.
8. Realisasi anggaran Tahun 2022 atas pelaksanaan 2 program yaitu Program Urusan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kebijakan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp. 46.679.266.544,- dari Jumlah anggaran Rp. 51.710.832.474,- atau terealisasi 99,09 persen.
9. Realisasi anggaran per jenis belanja yaitu belanja operasi teralisasi sebesar Rp. 46.324.232.069,- dari jumlah Rp. 46.746.319.950,- atau 99,10 persen dan untuk realisasi belanja modal sebesar Rp. 355.034.475,- dari jumlah anggaran p. 361.899.250,- atau sebesar 98,10 persen

**b. Permasalahan**

1. Masih terdapat SKPD yang belum mematuhi regulasi Perpres pengadaan barang dan jasa pemerintah dengan menginput dan mengumumkan RUP.
2. Keterlambatan SKPD memasukan dokumen tender ke Biro Pengadaan Barang dan Jasa sangat mempengaruhi proses tender yang beresiko pada gagal tender.
3. SKPD belum mengindahkan surat Sekda Provinsi Papua tentang pelaporan pengadaan barang dan jasa pemerintah khususnya pelaporang pengadaan langsung di SKPD sebagai bahan evaluasi.
4. Belum terintegrasinya data yang mengakomodir peran pelaku usaha papua dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
5. Sebagaimana Renaksi KPK tentang TPP Khusus bagi pengelola pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua belum terealisasi sampai dengan tahun 2022.

6. Sesuai Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang percepatan penggunaan produk dalam negeri samapai dengan tahun 2022 khususnya target persentase PDN dan TKDN belum terpenuhi dikarenakan masih mengalami kendala dengan kesiapan SDM dalam perhitungan TKDN.
7. Sesuai audit kinerja stranas PK pelaksanaan e-katalog lokal belum berjalan maksimal dikarenakan jumlah pelaku usaha papua yang mendaftar baru 35 UMKM dan yang baru terbelanjakan 3 komoditas yaitu ATK, Makan Minum dan Pakaian.
8. Masih minimnya bimbingan teknis dan Diklat dalam rangka peningkatan SDM Pokja pemilihan dan JF PPBJ.
9. Pelaksanaan Proses pengadaan non tender sebagian sudah dilaksanakan secara elektornik dan sebagian masih dilaksanakan secara manual yang berdampak pada pelaporan data pengadaan barang dan jasa sesuai komponen penilaian ITKP.
10. Kesiapan digitalisasi bagi pelaku usaha papua dalam hal ini UMKM masih belum optimal yang mempengaruhi proses pembelian e-katalog lokal.
11. Aspek hukum pelaksanaan barang dan jasa dan tingkat resiko yang tinggi mempengaruhi semangat pelaku pengadaan.

**c. Solusi Tindak Lanjut**

1. Dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Papua dapat dilibatkan untuk berkontribusi dalam pemetaan paket-paket pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Dalam pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik diperlukan SDM dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk itu perlu ditingkatkan kualitas SDM dan sarana prasaran serta pengamanan akses sesuai SOP.

3. Keterlambatan SKPD mengumumkan RUP disebabkan karena pergantian admin, kurangnya pengetahuan admin dan PPTK dalam mengoperasikan aplikasi dan kurangnya pemahaman pimpinan SKPD akan arti penting RUP sebagai bagian dari proses PBJ. Untuk itu diharapkan untuk dilakukan pembinaan bagi personil di SKPD tentang pemanfaatan teknologi aplikasi.
4. Melaksanakan pembinaan yang berkelanjutan bagi pelaku usaha papua dan UMKM dalam penggunaan aplikasi sehingga dapat bersaing dengan pelaku usaha yang sudah memahami pentingnya digitalisasi.
5. Mendorong pemanfaatan pembelanjaan melalui e-katalog lokal oleh SKPD dengan suatu regulasi daerah sehingga amanat perpres 12/2021 dan Pergub 46/2021 serta instruksi Presiden Nomo 2 Tahun 2022 dapat lebih efektif.
6. Personil-personil UKPBJ Biro Pengadaan barang dan Jasa khususnya jabatan fungsional terus dilibatkan dalam proses pendampingan, pejabat pengadaan di lingkungan SKPD Provinsi Papua guna tertip pelaksanaan PBJ dan pencapaian angka kredit.
7. Pencapaian tingkat kematangan level 3 terus dipertahankan dan ditingkatkan dengan menyipakan seluruh SDM dan sarana prasaran internal.
8. Melaksanakan mitigasi resiko yang berkelanjutan dengan berkordinasi dengan APIP dan APH sehingga sinergitas dan kolaborasi pelaksanaan PBJ memenuhi prinsip-prinsip pengadaan guna menghindari permasalahan-permasalahan hukum dikemudian hari.
9. Tambahan penghasilan khusus bagi personil UKPBJ menjadi diharapkan menjadi perhatian pemimpin daerah guna memenuhi rekomendasi stranas PK mengingat beban kerja di UKPBJ sangat berat dan beresiko.

# LAMPIRAN

**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA  
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

---



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **DEBORA D. SALOSSA, S.HUT., MM**  
Jabatan : **KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LUKAS ENEMBE, SIP., MH**  
Jabatan : **GUBERNUR PAPUA**

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

**PIHAK KEDUA** akan melakukan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian Penghargaan dan Sanksi.

Jayapura, 30 Maret 2022

PIHAK KEDUA,

GUBERNUR PAPUA

  
LUKAS ENEMBE, SIP., MH

PIHAK PERTAMA,

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SETDA PROVINSI PAPUA

  
DEBORA D. SALOSSA, S.HUT., MM  
NIP. 19771223 200212 2 010

Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon II

**PERJUANGAN KINERJA (PK)**

Nama SKPD : Biro Pengadaan Barang dan Jasa Selda Provinsi Papua  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Strategis Eselon II	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Program dan Kegiatan
1	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa yang memenuhi kaidah Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	Persentase Efektivitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Persentase efisiensi anggaran dalam pelaksanaan pemilihan PBJ	Persen	100	<b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa a. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa b. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa <b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa a. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1.250.000.000 1.250.000.000 650.000.000 600.000.000 750.000.000 750.000.000 750.000.000
2	Meningkatnya pematanaan layanan SPSE pengadaan secara elektronik	Persentase Penggunaan SPSE dan Aplikasi lokal PBJ	Persen	85	<b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik a. Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik b. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa c. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa <b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa a. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	1.449.000.000 1.449.000.000 524.000.000 500.000.000 425.000.000 600.000.000 600.000.000 600.000.000
3	Meningkatnya Profesional SDM pengelola PBJ	Persentase ketenagaan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ Tingkat Kemahiran UKP-U Persentase Sanggahan/pengaduan yang terselesaikan	Persen Level Persen	60 3 100	<b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa a. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa <b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa a. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	640.000.000 640.000.000 640.000.000 660.000.000 660.000.000 660.000.000
4	Meningkatnya Auntabilitas Kinerja Biro PBJ Prov. Papua	Hasil SAKIP Biro PBJ Selda Prov. Papua	Nilai SAKIP	BB	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.000.000 25.000.000 193.450.000 3.542.452.000
<b>Total Anggaran Indikator Sasaran Strategis</b>						

Jumlah anggaran untuk keseluruhan program baik program Utama dan program Pendukung (rutin) adalah :

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA (APBD/APBN)
1.	<b>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>	5.349.000.000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>b. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>c. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>d. Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik</li> <li>e. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>f. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>g. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>h. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>i. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>600.000.000,00</li> <li>650.000.000,00</li> <li>750.000.000,00</li> <li>524.000.000,00</li> <li>500.000.000,00</li> <li>425.000.000,00</li> <li>600.000.000,00</li> <li>640.000.000,00</li> <li>660.000.000,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li>DANA ALOKASI UMUM (APBD)</li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>
2.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	16.982.800.200,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li>c. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> <li>e. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>f. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>h. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>i. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>j. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>k. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>l. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>163.450.000,00</li> <li>30.000.000,00</li> <li>7.331.800.200,00</li> <li>25.000.000,00</li> <li>200.000.000,00</li> <li>213.000.000,00</li> <li>800.000.000,00</li> <li>60.000.000,00</li> <li>802.000.000,00</li> <li>1.327.370.000,00</li> <li>2.930.000.000,00</li> <li>156.980.000,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li>DANA ALOKASI UMUM (APBD)</li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>

m. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.321.200.000,0
n. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	200.000.000,00
o. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	422.000.000,00

Jumlah anggaran keseluruhan program Rp. 22.331.800.200,00

PIHAK KEDUA,

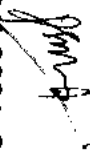
GUBERNUR PAPUA

  
 LUKAS ENEMBE, SIP., MH

Jayapura, 30 Maret 2022

PIHAK PERTAMA,

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
 SETDA PROVINSI PAPUA

  
 DEBORA D. SALOSSA, S.HUT., MM  
 NIP. 19771223 200212 2 010

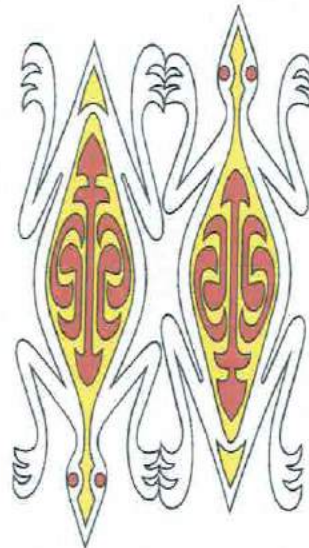




# PEMERINTAH PROVINSI PAPUA INSPEKTORAT

Jl. Soa-Siu Dok II Jayapura. Telp. (0967) 534986- Fax (0967) 534947

## LAPORAN HASIL KOMPILASI HASIL EVALUASI ATAS LAKIP SKPD PEMERINTAH PROVINSIPAPUA TAHUN 2021



**NOMOR** : X.700/2/175/LHP-ITPROV  
**TANGGAL** : 09 AGUSTUS 2022



# PEMERINTAH PROVINSI PAPUA INSPEKTORAT

Jl. Soa-Siu Dok II Jayapura Telp. (0967) 534947 – Fax. (0967) 534936 - 536254

Jayapura, 09 Agustus 2022

Nomor : X.700/2/175/LHP-ITPROV  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Hal : Laporan Kompilasi Hasil Evaluasi atas  
LAKIP SKPD Pemerintah Provinsi  
Papua Tahun 2021

Kepada  
Yth. Gubernur Papua  
di –  
Jayapura

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktifitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi / unit kerja pemerintah.

Evaluasi implementasi SAKIP SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua merupakan kegiatan yang rutin dilaksanakan oleh APIP Inspektorat Provinsi Papua, untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kinerja bagi manajemen pemerintahan. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s/d 100 dengan kategori D, C, CC,

B, BB, A, AA sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Penyimpulan atas evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja SKPD dilakukan dengan penjumlahan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas SKPD yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

NO	KATEGORI	NILAI ANGKA	INTERPRETASI
1	AA	>90 – 100	<b>Sangat Memuaskan.</b>
2	A	>80 – 90	<b>Memuaskan,</b> Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70 – 80	<b>Sangat Baik,</b> Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4	B	>60 – 70	<b>Baik,</b> Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50 – 60	<b>Cukup (Memadai),</b> Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30 – 50	<b>Kurang,</b> Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0 – 30	<b>Sangat Kurang,</b> Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dilakukan perampingan perangkat daerah dari semula berjumlah 52 SKPD menjadi 35 SKPD, dengan struktur yang ramping namun kaya fungsi untuk penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.

Inspektorat Provinsi Papua telah melakukan evaluasi terhadap 34 LAKIP SKPD dari 35 SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tahun Anggaran 2021, sehingga masih terdapat 1 (satu) SKPD yaitu Badan Penghubung Daerah di Jakarta yang belum dilakukan evaluasi.

Rekapitulasi nilai Hasil Evaluasi SAKIP pada 35 SKPD di Provinsi Papua Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

1. Terdapat 1 (satu) SKPD (2,94%) memperoleh nilai dengan kategori AA (Sangat Memuaskan);
2. Terdapat 7 (tujuh) SKPD (20,59%) memperoleh nilai dengan kategori A (Memuaskan);
3. Terdapat 10 (sepuluh) SKPD (29,41%) memperoleh nilai dengan kategori BB (Sangat Baik);
4. Terdapat 16 (enam belas) SKPD (47,06%) memperoleh nilai dengan kategori B (Baik).

Rincian hasil evaluasi SAKIP masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua yang telah dikelompokkan dan diurutkan berdasarkan kategori, nilai dan interpretasi dapat dilihat pada tabel berikut:

NO	SKPD	KATEGORI	NILAI	INTERPRETASI
1	INSPEKTORAT	AA	92.64	SANGAT MEMUASKAN
2	BIRO ORGANISASI	A	87.66	MEMUASKAN
3	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN	A	84.33	MEMUASKAN

4	DINAS KESEHATAN	A	85.10	MEMUASKAN
5	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	A	84.13	MEMUASKAN
6	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN TENAGA KERJA	A	82.73	MEMUASKAN
7	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	A	80.94	MEMUASKAN
8	BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	A	81.14	MEMUASKAN
9	DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	BB	70,64	SANGAT BAIK
10	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	BB	79.21	SANGAT BAIK
11	DINAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	BB	79.74	SANGAT BAIK
12	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG DAN ORANG ASLI PAPUA	BB	76.83	SANGAT BAIK
13	BIRO HUKUM	BB	76.59	SANGAT BAIK
14	DINAS OLAH RAGA DAN PEMUDA	BB	75.21	SANGAT BAIK
15	BIRO TATA PEMERINTAHAN DAN OTONOMI KHUSUS	BB	74.14	SANGAT BAIK
16	DINAS PERHUBUNGAN	BB	71.30	SANGAT BAIK
17	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	BB	72.26	SANGAT BAIK
18	DINAS PENDIDIKAN, PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	BB	70.17	SANGAT BAIK
19	SEKRETARIAT MAJELIS RAKYAT PAPUA	B	66.67	BAIK
20	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA	B	69.90	BAIK
21	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	B	69.87	BAIK
22	RUMAH SAKIT JIWA	B	69.75	BAIK
23	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAN KERJA SAMA DAERAH	B	65.70	BAIK

24	BIRO UMUM DAN PROTOKOL	B	68.42	BAIK
25	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	B	67.94	BAIK
26	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	B	69.75	BAIK
27	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA	B	66.73	BAIK
28	DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	B	68.72	BAIK
29	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JAYAPURA	B	61.24	BAIK
30	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	B	62.78	BAIK
31	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	B	62.74	BAIK
32	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	B	64.64	BAIK
33	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	B	63.68	BAIK
34	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	B	60.66	BAIK
35	BADAN PENGHUBUNG DAERAH	BELUM DIEVALUASI		

Untuk meningkatkan capaian kinerja dan perbaikan implementasi SAKIP pada SKPD di Provinsi Papua maka kami merekomendasikan hal-hal sebagai berikut:

#### 1. INSPEKTORAT

##### 1) Perencanaan Kinerja.

- (1) Agar Dokumen Renstra di reviu secara berkala;
- (2) Agar target kinerja yang di perjanjikan digunakan untuk mengukur keberhasilan;
- (3) Agar rencana aksi atas kinerja sepenuhnya dimonitor pencapaiannya secara berkala;

- (4) Agar rencana aksi dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
- 2) Pengukuran Kinerja.
    - (1) Agar ukuran (Indikator) kinerja individu mengacu pada IKU unit kerja organisasi/ atasannya;
    - (2) Agar pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang;
    - (3) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
    - (4) Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
    - (5) Agar target kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya;
    - (6) Agar hasil pengukuran kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan pemberian reward & punishment;
    - (7) Agar IKU direviu secara berkala;
    - (8) Agar pengukuran kinerja dan rencana aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
  - 3) Pelaporan Kinerja.
    - (1) Agar informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan;
    - (2) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
    - (3) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja;
    - (4) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
  - 4) Evaluasi Kinerja.
    - (1) Agar pemantauan rencana aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
    - (2) Agar hasil evaluasi rencana aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
    - (3) Agar hasil evaluasi rencana aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;

5) Capaian Kinerja.

Pencapaian kinerja dari aspek pencapaian target, keandalan data kinerja, dan keselarasan antara kinerja *output* dengan kinerja *outcome*. Capaian kinerja juga mencakup kinerja pencatatan keuangan, transparansi, penilaian dari stakeholder, termasuk penghargaan yang diperoleh. Pencapaian kinerja dari aspek target agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

**2. BIRO ORGANISASI**

1) Perencanaan Kinerja

(1) Perencanaan Strategis

a. Kualitas Renstra.

- Agar Dokumen Renstra selaras dengan dokumen RPJMD;
- Agar Dokumen Renstra menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan.

b. Implementasi Renstra.

- Agar Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dan perlu ditingkatkan;
- Agar Target Jangka menengah dalam RENSTRA Biro Organisasi Setda Provinsi Papua dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan dan perlu ditingkatkan;
- Agar Dokumen RENSTRA Biro Organisasi Setda Provinsi Papua sudah cukup baik namun belum sepenuhnya direviu secara berkala dan perlu ditingkatkan.

(2) Perencanaan Kinerja Tahunan

- a. Agar Rencana aksi atas kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala dan perlu ditingkatkan;
- b. Agar Rencana aksi dimanfaatkan dalam pengarahannya dan perorganisasian kegiatan dan perlu ditingkatkan;



- c. Agar Perjanjian kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV, dan perlu ditingkatkan.
- 2) Pengukuran Kinerja.
- (1) Kualitas Pengukuran.
    - a. Agar kualitas IKU terus ditingkatkan guna memenuhi kriteria indikator IKU yang baik;
    - b. Agar IKU di tingkatkan untuk dapat di gunakan untuk mengukur kinerja;
    - c. Agar ukuran ( indikator ) Kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dan perlu ditingkatkan;
    - d. Agar ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV digunakan sebagai turunan kinerja atasannya dan perlu ditingkatkan;
    - e. Agar Pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang dan perlu ditingkatkan;
    - f. Agar pengumpulan data kinerja dapat diandalkan dan perlu ditingkatkan.
  - (2) Implementasi Pengukuran.
    - a. Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran dan perlu ditingkatkan;
    - b. Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja dan perlu ditingkatkan;
    - c. Agar Target kinerja eselon III dan IV di monitor pencapaiannya dan perlu ditingkatkan;
    - d. Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment dan perlu ditingkatkan;
    - e. Agar IKU direviu secara berkala dan perlu ditingkatkan;
    - f. Agar Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala dan perlu ditingkatkan.

- 3) Pelaporan Kinerja.
  - (1) Penyajian Informasi Kinerja.

Agar informasi kinerja dalam Laporan kinerja dapat diandalkan dan perlu ditingkatkan.
  - (2) Pemanfaatan Informasi Kinerja.
    - a. Agar informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan dan perlu ditingkatkan;
    - b. Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan serta perlu ditingkatkan;
    - c. Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja dan ditingkatkan;
    - d. Agar informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja dan perlu ditingkatkan.
- 4) Evaluasi Kinerja.
  - (1) Kualitas Evaluasi.
    - a. Agar Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja dan perlu ditingkatkan;
    - b. Agar Pemantauan Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan dan perlu ditingkatkan;
    - c. Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode dan perlu ditingkatkan.
  - (2) Pemanfaatan Evaluasi.

Agar hasil evaluasi di tindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi

Agar memperbaiki capaian kinerja output sehingga relevan dan cukup untuk menggambarkan keberhasilan.

### **3. DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**

- 1) Perencanaan kinerja
  - (1) Renstra agar dipublikasikan;

- (2) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (3) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (4) Dokumen Renstra agar sepenuhnya direviu secara berkala;
  - (5) PK agar dipublikasikan.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Indikator Kinerja Utama agar dipublikasikan;
  - (2) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (3) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (4) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (5) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (6) IKU agar direviu secara berkala;
  - (7) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar diupload kedalam website;
  - (2) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (3) Laporan kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (5) Informasi kinerja dalam laporan kinerja agar sepenuhnya diandalkan;
  - (6) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;

- (7) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
- (8) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
- (9) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.

#### 4) Evaluasi Kinerja

- (1) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (2) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
- (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
- (5) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
- (6) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang.

#### 5) Capaian Sasaran Kinerja

Indikator-indikator capaian kinerja output dan outcome agar sepenuhnya dapat memberikan gambaran keberhasilan.

### 4. DINAS KESEHATAN

#### 1) Perencanaan Kinerja.

- (1) Agar Renstra segera di publikasikan ke website resmi Pemerintah Provinsi Papua;
- (2) Agar PK segera dipublikasikan ke website resmi Pemerintah Provinsi Papua.

- 2) Pengukuran Kinerja.
  - (1) Agar Indikator Kerja Utama segera dipublikasikan;
  - (2) Agar Pengukuran kinerja dapat dikembangkan menggunakan teknologi informasi.
- 3) Pelaporan Kinerja.
  - (1) Agar Laporan Kinerja segera di upload kedalam *website*;
  - (2) Agar Laporan Kinerja dapat menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya.
- 4) Evaluasi Internal.
  - (1) Agar Pemantauan rencana aksi dapat dilaksanakan sepenuhnya dalam rangka pengendalian kinerja;
  - (2) Agar Hasil evaluasi Rencana Aksi dapat ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Sasaran Kinerja.

Indikator-indikator capaian kinerja output dan outcome agar sepenuhnya dapat memberikan gambaran keberhasilan.

## **5. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Agar Dokumen RENSTRA segera dipublikasikan;
  - (2) Agar Perjanjian Kinerja (PK) segera dipublikasikan;
  - (3) Agar Rencana kinerja tahunan dapat dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Agar Indikator Kinerja Utama (IKU) dipublikasikan pada *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (2) Agar pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).
- 3) Pelaporan Kinerja
  - (1) Agar Laporan Kinerja di upload kedalam *website*;
  - (2) Agar Informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.

4) Evaluasi Kinerja

Hasil evaluasi rencana aksi belum sepenuhnya ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

5) Pencapaian Sasaran Kinerja

a. Agar capaian kinerja *output* perlu ditingkatkan dengan menetapkan target capaian disetiap periode;

b. Agar capaian *outcome* harus ditingkatkan dengan menetapkan indikator-indikator kinerja *outcome* yang sepenuhnya relevan dan dapat menggambarkan keberhasilan dengan target pencapaian yang ditetapkan disetiap periode.

**6. DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN TENAGA KERJA**

1) Perencanaan kinerja

(1) Rencana Aksi atas Kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;

(2) Rencana Aksi atas kinerja agar mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;

(3) Rencana kinerja tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;

(4) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;

(5) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;

(6) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;

(7) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.

2) Pengukuran Kinerja

(1) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/ triwulanan/ semester);

- (2) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (3) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (4) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (5) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (6) IKU agar direviu secara berkala;
  - (7) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja  
Tidak terdapat kekurangan dalam hal pelaporan kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
- (1) Agar evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi dilakukan;
  - (2) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Sasaran Kinerja  
Indikator-indikator capaian kinerja *output* dan *outcome* agar sepenuhnya dapat memberikan gambaran keberhasilan.

## **7. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Renstra agar dipublikasikan;
  - (2) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala[

- (3) PK agar dipublikasikan;
  - (4) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (5) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (6) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (7) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan seluruhnya untuk menyusun (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Indikator Kinerja Utama agar dipublikasikan;
  - (2) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (3) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (4) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (5) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (6) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari tingkat eselon IV ke atas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*;
  - (7) IKU agar direviu secara berkala;
  - (8) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja agar diupload ke dalam website;
  - (2) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;
  - (3) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;



- (5) Laporan Kinerja agar menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (6) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (7) Laporan kinerja agar menyajikan seluruh informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (8) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (9) Informasi kinerja dalam laporan kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (10) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya dalam perbaikan perencanaan;
  - (11) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (12) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk peningkatan kinerja;
  - (13) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
- (1) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (2) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (3) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (4) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja
- Indikator Capaian Kinerja *Output* dan *Outcome* agar menggambarkan keberhasilan.

## 8. BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

### 1) Perencanaan Kinerja

- (1) Target kinerja agar sepenuhnya ditetapkan dengan baik;
- (2) Program/kegiatan agar sepenuhnya digunakan untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
- (3) Dokumen Renstra agar sepenuhnya selaras dengan Dokumen RPJMD;
- (4) Dokumen Renstra agar sepenuhnya menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
- (5) Dokumen Renstra agar sepenuhnya digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
- (6) Target jangka menengah dalam Renstra agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
- (7) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
- (8) Sasaran agar berorientasi hasil;
- (9) Indikator kinerja sasaran dan hasil program (*outcome*) agar sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- (10) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
- (11) Kegiatan agar sepenuhnya digunakan untuk mencapai sasaran;
- (12) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar sepenuhnya didukung oleh anggaran yang memadai;
- (13) Dokumen PK agar sepenuhnya selaras dengan RPJMD/Renstra;
- (14) Dokumen PK agar sepenuhnya menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
- (15) Rencana Aksi atas Kinerja agar sepenuhnya mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
- (16) Target kinerja yang diperjanjikan agar sepenuhnya digunakan untuk mengukur keberhasilan;
- (17) Rencana Aksi atas Kinerja agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya secara berkala;
- (18) Rencana Aksi agar sepenuhnya dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan;

- (19) Perjanjian Kinerja agar sepenuhnya dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar sepenuhnya terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - (2) Agar sepenuhnya terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) IKU agar sepenuhnya cukup untuk mengukur kinerja;
  - (4) IKU unit kerja agar sepenuhnya selaras dengan IKU IP;
  - (5) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (6) Indikator kinerja eselon III dan IV agar sepenuhnya selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (7) Agar sepenuhnya terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (8) Pengukuran kinerja agar sepenuhnya dilakukan secara berjenjang;
  - (9) Pengumpulan data kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (10) IKU agar sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (11) IKU agar sepenuhnya dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (12) Target kinerja eselon III dan IV agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya;
  - (13) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar sepenuhnya dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*;
  - (14) IKU agar sepenuhnya direviu secara berkala;
  - (15) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar sepenuhnya digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi *outcome*;
  - (2) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;

- (3) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (4) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (5) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (6) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (7) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (8) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (9) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (10) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (11) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi agar sepenuhnya dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar sepenuhnya disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Evaluasi program agar sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (4) Evaluasi program agar sepenuhnya memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Evaluasi program agar sepenuhnya memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Pemantauan Rencana Aksi agar sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;

- (7) Pemantauan Rencana Aksi agar sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (9) Hasil evaluasi program agar sepenuhnya ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (10) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar sepenuhnya ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Sasaran Kinerja
- Memperbaiki Indikator capaian *kinerja output* dan *outcome* agar sepenuhnya dapat memberikan gambaran keberhasilan yang sesungguhnya.

## **9. DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Agar Renstra dipublikasi;
  - (2) Agar sasaran berorientasi hasil;
  - (3) Agar program/kegiatan merupakan cara yang telah mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (4) Dokumen Renstra agar selaras dengan Dokumen RPJMD;
  - (5) Dokumen Renstra agar menetapkan hal-hal yang seharusnya Ditetapkan;
  - (6) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (7) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (8) Agar Dokumen Renstra dilakukan reuiu secara berkala;
  - (9) Agar PK dipublikasikan;
  - (10) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (11) Agar kegiatan yang merupakan cara untuk mencapai sasaran;

- (12) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar didukung oleh anggaran yang memadai;
  - (13) Agar dokumen PK selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (14) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (15) Rencana Aksi Kinerja harus ada;
  - (16) Agar Rencana Aksi atas Kinerja harus mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (17) Agar Rencana Aksi atas kinerja mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;
  - (18) Agar Rencana Aksi atas kinerja dapat dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (19) Agar Rencana Aksi dapat dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (20) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan;
  - (2) Agar Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV dapat memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (3) Indikator kinerja eselon III dan IV agar selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (4) Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (5) Agar pengukuran kinerja dapat dilakukan secara berjenjang;
  - (6) Agar pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;
  - (7) Agar pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (8) Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (9) Agar dokumen IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;

- (10) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (11) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*;
  - (12) Agar dokumen IKU dapat direviu secara berkala;
  - (13) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi dapat digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja telah di *upload* kedalam *website*;
  - (2) Agar laporan kinerja dapat menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi *outcome*;
  - (3) Agar laporan kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
  - (4) Laporan kinerja agar menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (5) Agar laporan kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Laporan kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (7) Agar laporan kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (8) Agar laporan kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (9) Agar informasi yang disajikan dapat digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (10) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (11) Agar Informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Agar Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar sepenuhnya disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;

- (3) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Pemantauan Rencana Aksi Agar sepenuhnya memberikan alternative perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (7) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (8) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (9) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi belum ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja
- (1) Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (2) Agar informasi mengenai kinerja dapat lebih diandalkan.

## **10. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Agar dokumen Renstra memuat indikator kinerja sasaran;
  - (2) Agar dokumen Renstra memuat target tahunan;
  - (3) Agar Renstra menyajikan IKU;
  - (4) Agar target kinerja ditetapkan dengan baik;
  - (5) Agar program/kegiatan merupakan cara yang telah mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (6) Dokumen Renstra agar selaras dengan dokumen RPJMD;
  - (7) Agar dokumen Renstra menetapkan hal-hal yang belum ditetapkan
  - (8) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (9) Target jangka menengah dalam agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;



- (10) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (11) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (12) Agar kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran;
  - (13) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar didukung oleh anggaran yang memadai;
  - (14) Dokumen Renstra agar selaras dengan dokumen RPJMD/ Renstra;
  - (15) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (16) Agar Rencana Aksi atas kinerja dapat mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (17) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (18) Rencana Aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (19) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (20) Agar Perjanjian Kinerja dapat dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (2) Pemenuhan pengukuran kinerja agar sesuai mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) Agar IKU unit kerja selaras dengan IKU IP;
  - (4) Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (5) Indikator kinerja eselon III dan IV agar selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (6) Kualitas pengukuran (indikator) kinerja individu agar mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (7) Pengukuran kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
  - (8) Pengumpulan data kinerja agar dapat diandalkan;

- (9) Agar IKU dapat dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (10) Agar IKU dapat dimanfaatkan untuk penilaian kinerja
  - (11) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (12) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*;
  - (13) IKU agar direviu secara berkala;
  - (14) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi dapat digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja belum sepenuhnya *diupload* kedalam *website*;
  - (2) Agar Laporan Kinerja dapat menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
  - (3) Agar Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (5) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (6) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (7) Informasi kinerja dalam laporan kinerja agar dapat diandalkan;
  - (8) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (9) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (10) Agar Informasi yang disajikan dapat digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (11) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.

- 4) **Evaluasi Kinerja**
  - (1) Agar evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dapat dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Agar pemantauan Rencana Aksi dapat memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Hasil evaluasi rencana aksi belum ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang;
  - (7) Hasil evaluasi Rencana aksi belum sepenuhnya ditindaklanjuti dalam langka-langkah nyata.
- 5) **Capaian Kinerja**
  - (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

## **11. DINAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

- 1) **Perencanaan Kinerja.**
  - (1) Agar Renstra dipublikasikan ke *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (2) Agar Perjanjian Kinerja dipublikasikan ke *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (3) Agar Rencana Kinerja Tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
- 2) **Pengukuran Kinerja**
  - (1) Agar perjanjian Kinerja dipublikasikan ke *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (2) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;

- (3) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (4) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas belum dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (5) Agar IKU direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja dipublikasikan ke *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (2) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (3) Agar Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;
  - (4) Agar Informasi yang disajikan dapat digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (5) Agar Informasi yang disajikan dapat digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi.
- 4) Evaluasi Kinerja.  
Agar Hasil evaluasi Rencana Aksi dapat ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja.  
Agar Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya.

## **12. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG DAN ORANG ASLI PAPUA**

- 1) Perencanaan Kinerja.
  - (1) Agar tujuan disertai target keberhasilannya;
  - (2) Agar dokumen Renstra memuat target tahunan;
  - (3) Agar renstra dipublikasikan;
  - (4) Agar program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (5) Agar dokumen Renstra selaras dengan Dokumen RPJMD;

- (6) Agar dokumen Renstra menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (7) Agar dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (8) Agar target jangka menengah dalam Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (9) Agar dokumen Renstra direviu secara berkala;
  - (10) Agar PK dipublikasikan;
  - (11) Agar dokumen PK selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (12) Agar dokumen PK menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (13) Agar rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (14) Agar target kinerja yang diperjanjikan digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (15) Agar rencana Aksi atas Kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (16) Agar rencana Aksi dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (17) Agar perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan;
  - (4) Agar IKU unit kerja selaras dengan IKU IP;
  - (5) Agar Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (6) Agar Indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;

- (7) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (8) Agar pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang;
  - (9) Agar pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;
  - (10) Agar pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (11) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (12) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (13) Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (14) Agar target kinerja eselon III dan IV belum dimonitor pencapaiannya.
  - (15) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (16) Agar IKU direviu secara berkala;
  - (17) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja,
- (1) Agar laporan Kinerja di upload kedalam website;
  - (2) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (3) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang diperjanjikan;
  - (4) Agar laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (5) Agar laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;

- (7) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (8) Agar informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;
  - (9) Agar informasi yang disajikan belum digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (10) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (11) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja;
- 4) Evaluasi Kinerja.
- (1) Agar pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (2) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (3) Agar hasil evaluasi program ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (4) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;
- 5) Capaian Kinerja.
- Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;

### **13. BIRO HUKUM**

- 1) Perencanaan Kinerja.
- (1) Agar target kinerja ditetapkan dengan baik;
  - (2) Meningkatkan program/kegiatan untuk mencapai tujuan/sasaran/ hasil program/hasil kegiatan;
  - (3) Agar dokumen Renstra pada Biro Hukum Setda Provinsi Papua selaras dengan Dokumen RPJMD;
  - (4) Agar dokumen Renstra menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (5) Meningkatkan dokumen Renstra menyusun Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;

- (6) Agar target jangka menengah dalam Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (7) Agar dokumen Renstra direviu secara berkala;
  - (8) Agar Perencanaan Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama;
  - (9) Agar target kinerja yang diperjanjikan digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (10) Agar Rencana Aksi atas kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (11) Agar rencana aksi dimanfaatkan untuk pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (12) Agar Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja.
- (1) Agar mengumpulkan data kinerja;
  - (2) Agar Indikator Kinerja Utama unit kerja selaras dengan IKU IP;
  - (3) Agar Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (4) Agar indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (5) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengaju pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (6) Agar Pengukuran Kinerja dilakukan secara berjenjang;
  - (7) Agar pengumpulan data kinerja diandalkan;
  - (8) Agar pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala;
  - (9) Agar Indikator Kinerja Utama dimanfaatkan dalam pengumpulan dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (10) Agar Indikator Kinerja Utama dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (11) Agar Target Kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya;
  - (12) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment;



- (13) Agar Indikator Kinerja Utama direviu secara berkala;
  - (14) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (2) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (3) Agar Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;
  - (4) Agar Informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (5) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (6) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja dan penilaian kinerja;
  - (7) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- 1) Agar evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dilakukan;
  - 2) Agar hasil evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - 3) Agar pemantauan Rencana Aksi yang dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja berjalan dengan baik;
  - 4) Agar pemantauan Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - 5) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - 6) Agar hasil Evaluasi Program ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - 7) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

- 5) Capaian Kinerja
  - (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (3) Agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

#### **14. DINAS OLAHRAGA DAN PEMUDA**

- 1) Perencanaan Kinerja.
  - (1) Agar target kinerja ditetapkan dengan baik;
  - (2) Meningkatkan program/kegiatan untuk mencapai tujuan/sasaran/ hasil program/hasil kegiatan;
  - (3) Agar dokumen Renstra pada Dinas Olahraga dan Pemuda Provinsi Papua selaras dengan Dokumen RPJMD;
  - (4) Agar dokumen Renstra menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (5) Meningkatkan dokumen Renstra menyusun Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (6) Agar target jangka menengah dalam Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (7) Agar dokumen Renstra direviu secara berkala;
  - (8) Agar Perencanaan Kinerja dipublikasikan.
- 2) Pengukuran Kinerja.
  - 1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - 2) Agar mengumpulkan data kinerja;
  - 3) Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan;
  - 4) Agar Indikator Kinerja Utama unit kerja selaras dengan IKU IP;
  - 5) Agar Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - 6) Agar indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - 7) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengaju pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;

- 8) Agar Pengukuran Kinerja dilakukan secara berjenjang;
  - 9) Agar pengumpulan data kinerja diandalkan;
  - 10) Agar pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala;
  - 11) Agar pengukuran data Kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - 12) Agar Indikator Kinerja Utama dimanfaatkan dalam pengumpulan dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - 13) Agar Indikator Kinerja Utama dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - 14) Agar Target Kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya;
  - 15) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment;
  - 16) Agar Indikator Kinerja Utama direviu secara berkala;
  - 17) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja di upload kedalam website;
  - (2) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (3) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
  - (4) Agar Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (5) Agar Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (7) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (8) Agar Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;

- (9) Agar Informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (10) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (11) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja dan penilaian kinerja;
  - (12) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Agar evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dilakukan;
  - (2) Agar hasil evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Agar evaluasi program dilaksanakan menilai keberhasilan program;
  - (4) Agar evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Agar evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Agar pemantauan Rencana Aksi yang dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja berjalan dengan baik;
  - (7) Agar pemantauan Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (9) Agar hasil Evaluasi Program ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (10) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja
- (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (3) Agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

## 15. BIRO TATA PEMERINTAHAN DAN OTONOMI KHUSUS

### 1) Perencanaan Kinerja

- (1) Agar Renstra dipublikasi;
- (4) Perjanjian Kinerja agar dipublikasi
- (5) Perjanjian Kinerja agar dipublikasi
- (6) Rencana Aksi atas kinerja harus ada
- (7) Rencana aksi atas kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
- (8) Rencana aksi atas kinerja agar mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;
- (9) Rencana aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala
- (10) Rencana aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

### 2) Pengukuran Kinerja

- (1) Indikator Kinerja Utama agar dipublikasikan;
- (2) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi harus dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
- (3) Pengukuran kinerja harus dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
- (4) IKU harus dimanfaatkan dalam untuk penilaian kinerja;
- (5) Target kinerja eselon III dan IV harus dimonitor pencapaiannya;
- (6) Pengukuran kinerja atas rencana aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

### 3) Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja agar *diupload* kedalam *website*.

### 4) Evaluasi Kinerja

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi harus dilakukan;
- (2) Hasil evaluasi agar disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;

- (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil evaluasi rencana aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (7) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Sasaran Kinerja  
Agar Target dapat tercapai.

## **16. DINAS PERHUBUNGAN**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Renstra agar dipublikasikan;
  - (2) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (3) Perjanjian Kinerja (PK) agar menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - (4) Perjanjian Kinerja (PK) agar dipublikasikan;
  - (5) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala.
- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar dipublikasikan;
  - (2) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (3) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (4) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (5) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (6) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
  - (1) Laporan Kinerja agar diupload ke dalam *website*;

- (2) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (3) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;
  - (4) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (5) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (7) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
- (1) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (2) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (4) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (5) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (6) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran Kinerja
- Meningkatkan capaian kinerja pada tahun berikutnya.

## **17. BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Seluruh Rencana Aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (2) Rencana Aksi agar dimanfaatkan seluruhnya dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan.

- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (2) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (3) IKU agar dimanfaatkan sepenuhnya dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (4) Hasil pengukuran (capaian kinerja) mulai dari tingkat eselon IV ke atas agar dikaitkan sepenuhnya dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*;
  - (5) IKU agar direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
  - (1) Laporan kinerja agar menyajikan seluruh informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (2) Informasi kinerja dalam laporan kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (3) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya dalam perbaikan perencanaan;
  - (4) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (5) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk peningkatan kinerja;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan seluruhnya/sepenuhnya untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
  - (1) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (2) Evaluasi program agar dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (3) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;



- (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Pemantauan rencana aksi agar dilaksanakan dalam rangka pengendalian kinerja;
  - (6) Pemantauan rencana aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (7) Hasil evaluasi rencana aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (8) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang;
  - (9) Hasil evaluasi rencana aksi agar optimal ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja  
Kinerja Output dan Outcome agar lebih ditingkatkan lagi.

#### **18. DINAS PENDIDIKAN, PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Agar Dokumen RENSTRA segera dipublikasikan;
  - (2) Agar ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (*outcome*) memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik;
  - (3) Agar sasaran dapat berorientasi hasil;
  - (4) Agar indikator kinerja sasaran (*outcome dan output*) dapat memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (5) Agar program/kegiatan merupakan cara untuk dapat mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (6) Agar dokumen Renstra dapat selaras dengan Dokumen RPJMD;
  - (7) Agar dokumen Renstra dapat sepenuhnya menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (8) Agar dokumen Renstra dapat digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (9) Agar target jangka menengah dalam Renstra segera dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;

- (10) Agar dokumen Renstra segera direviu secara berkala;
  - (11) Agar Perjanjian Kinerja (PK) segera dipublikasikan;
  - (12) Agar rencana kinerja tahunan segera dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar Indikator Kinerja Utama (IKU) dipublikasikan pada *website* resmi Pemerintah Provinsi Papua.
  - (2) Agar pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).
  - (3) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi.
  - (4) Agar IKU dapat sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.
  - (5) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dapat dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*.
  - (6) Agar IKU dapat direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja di *upload* ke dalam *website*.
  - (2) Agar Laporan Kinerja dapat sepenuhnya menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU.
  - (3) Agar informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan.
  - (4) Agar informasi yang disajikan dapat sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan.
  - (5) Agar informasi yang disajikan dapat sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi.
  - (6) Agar informasi yang disajikan dapat sepenuhnya digunakan untuk peningkatan kinerja.
  - (7) Agar informasi yang disajikan dapat sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.

- 4) Evaluasi Kinerja
  - (1) Agar pemantauan Rencana Aksi dapat sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja.
  - (2) Agar pemantauan Rencana Aksi dapat sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan.
  - (3) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi dapat sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode.
  - (4) Agar hasil evaluasi rencana aksi dapat segera sepenuhnya ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Kinerja
  - 1) Agar capaian kinerja *output* perlu ditingkatkan dengan menetapkan target capaian disetiap periode;
  - 2) Agar capaian *outcome* harus ditingkatkan dengan menetapkan indikator-indikator kinerja *outcome* yang sepenuhnya relevan dan dapat menggambarkan keberhasilan dengan target pencapaian yang ditetapkan disetiap periode.

## 19. SEKRETARIAT MAJELIS RAKYAT PAPUA

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Tujuan yang ditetapkan agar dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator);
  - (2) Tujuan agar disertai target keberhasilannya;
  - (3) Dokumen renstra agar memuat indikator kinerja sasaran;
  - (4) Dokumen renstra agar memuat target tahunan;
  - (5) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (6) Program/kegiatan agar merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (7) Dokumen Renstra agar selaras dengan Dokumen RPJMD;
  - (8) Dokumen Renstra agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (9) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;

- (10) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (11) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (12) PK agar menyajikan IKU;
  - (13) PK agar dipublikasikan;
  - (14) Target Kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (15) Kegiatan agar Merupakan cara untuk mencapai sasaran;
  - (16) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar didukung oleh anggaran yang memadai;
  - (17) Dokumen PK agar selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (18) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan dalam kontrak kinerja/tugas dan fungsi;
  - (19) Rencana Aksi atas kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (20) Rencana Kinerja Tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (21) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (22) Rencana aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (23) Rencana aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (24) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan;
  - (4) IKU agar memenuhi kriteria indikator yang baik;
  - (5) IKU agar cukup untuk mengukur kinerja;
  - (6) IKU Unit Kerja agar selaras dengan IKU IP;

- (7) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (8) Indikator Kinerja eselon III dan IV agar selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (9) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (10) Pengukuran Kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
  - (11) Pengumpulan data kinerja agar dapat diandalkan;
  - (12) Pengukuran Kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (13) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (14) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (15) Target Kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (16) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari tingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward dan punishment*;
  - (17) IKU agar direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja agar menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;
  - (2) Agar Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (3) Agar Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan yang lain yang diperlukan;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (5) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (6) Informasi Kinerja dalam laporan kinerja agar dapat diandalkan;
  - (7) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (8) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.

4) Evaluasi Kinerja

- (1) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- (2) Evaluasi program agar dilaksanakan dalam rangka menilai program;
- (3) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (5) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
- (6) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
- (7) Hasil evaluasi rencana aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
- (8) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang;
- (9) Hasil evaluasi rencana aksi agar ditindak lanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

5) Capaian Kinerja

Memperbaiki indikator-indikator kinerja *outcome* sehingga relevan dan cukup untuk menggambarkan keberhasilan:

- (1) Capaian kinerja agar lebih baik dari tahun sebelumnya;
- (2) Informasi mengenai kinerja agar dapat diandalkan.

## 20. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA

1) Perencanaan Kinerja

- (1) Agar tujuan yang ditetapkan dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator);
- (2) Agar tujuan disertai target keberhasilan;
- (3) Agar dokumen Renstra dilingkungan Sekretariat DPR Provinsi Papua memuat indikator kinerja sasaran;
- (4) Agar dokumen Renstra memuat target tahunan;

- (5) Agar Renstra pada Sekretariat DPR Provinsi Papua menyajikan IKU;
- (6) Agar Target Kinerja ditetapkan dengan baik;
- (7) Agar Program/Kegiatan mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
- (8) Agar dokumen Renstra dilingkungan Sekretariat DPR Provinsi Papua selaras dengan Dokumen RPJMD;
- (9) Agar dokumen Renstra pada Sekretariat DPR Provinsi Papua menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
- (10) Agar dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
- (11) Agar Target jangka menengah dalam Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
- (12) Agar dokumen Renstra direviu secara berkala;
- (13) Agar PK menyajikan IKU;
- (14) Agar Target kinerja ditetapkan dengan baik;
- (15) Agar Kegiatan cara untuk mencapai sasaran;
- (16) Agar Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran didukung oleh anggaran yang memadai;
- (17) Agar dokumen PK selaras dengan RPJMD/Renstra;
- (18) Agar dokumen PK menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
- (19) Agar Rencana aksi atas kinerja mencatumkan target secara periodik atas kinerja;
- (20) Agar Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
- (21) Agar Target kinerja yang diperjanjikan digunakan untuk mengukur keberhasilan;
- (22) Agar Rencana Aksi atas Kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala;
- (23) Agar Rencana aksi dimanfaatkan untuk penyusunan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;

- (24) Agar Perjanjian kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja.
- (1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) Agar IKU unit kerja selaras dengan IKU IP;
  - (4) Agar Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (5) Agar Indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (6) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (7) Agar Pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang;
  - (8) Agar Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;
  - (9) Agar Pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester);
  - (10) Agar Pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan menggunakan teknologi informasi;
  - (11) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (12) Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (13) Agar Target kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya;
  - (14) Agar Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward* dan *punishment*;
  - (15) Agar IKU direviu secara berkala;
  - (16) Agar Pengukuran kinerja atas rencana aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;



- (2) Agar Laporan Kinerja dengan menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi *outcome*;
  - (3) Agar Laporan Kinerja dengan menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
  - (4) Agar Laporan Kinerja dengan menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (5) Agar Laporan Kinerja dengan menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (7) Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (8) Agar Informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat diandalkan;
  - (9) Agar Informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (10) Agar Informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (11) Agar Informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (12) Agar Informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Agar Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dilakukan;
  - (2) Agar Hasil Evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Agar Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (4) Agar Evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Agar Evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Agar Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;

- (7) Agar Pemantauan Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Agar Hasil evaluasi Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan setiap periode;
  - (9) Agar Hasil evaluasi program ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang;
  - (10) Agar Hasil Evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja
- Memperbaiki indikator-indikator *outcome* sehingga relevan dan cukup untuk menggambarkan keberhasilan. Yaitu:
- (1) Perlu perbaikan kualitas capaian indikator output.
  - (2) Perlu perbaikan kinerja indikator *outcome* sehingga dapat diandalkan.

## **21. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Target Kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (2) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (3) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan;
  - (4) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada Tingkat Eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Pengukuran Kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (2) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (3) Hasil Pengukuran (Capaian) Kinerja mulai dari setingkat Eselon IV ke atas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment;

- (4) IKU agar direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
  - (1) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (2) Informasi Kinerja agar diandalkan dalam Laporan Kinerja;
  - (3) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (4) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan Program dan Kegiatan Organisasi;
  - (5) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk Peningkatan kinerja;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk Penilaian Kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
  - (1) Evaluasi agar dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi;
  - (2) Hasil Evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil Evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Hasil Evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja

Untuk mencapai sasaran kinerja organisasi atas (*output* dan *outcome*) yang lebih baik, maka perlu perbaikan indikator-indikator capaian kinerja sehingga dapat memberikan gambaran keberhasilan.

## 22. RUMAH SAKIT JIWA

- 1) Perencanaan Kinerja

Agar Perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) Kinerja sampe Eselon III dan IV.

## 2) Pengukuran Kinerja

- (1) Agar ada ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
- (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
- (3) IKU unit kerja agar selaras dengan IKU IP;
- (4) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- (5) Indikator kinerja eselon III dan IV agar selaras dan memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dengan indikator kinerja atasannya;
- (6) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
- (7) Pengukuran kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
- (8) Pengumpulan data kinerja agar dapat diandalkan;
- (9) Pengumpulan data kinerja atas rencana aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
- (10) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
- (11) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
- (12) Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
- (13) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
- (14) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
- (15) Agar IKU direviu secara berkala;
- (16) Pengukuran kinerja atas rencana aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;

## 3) Pelaporan Kinerja

- (1) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
- (2) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;

- (3) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
  - (1) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (2) Pemantauan rencana aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (3) Pemantauan rencana aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (4) Hasil evaluasi rencana aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (5) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (6) Hasil evaluasi rencana aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;
  - (7) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang;
  - (8) Hasil evaluasi rencana aksi agar ditindaklanjuti.
- 5) Capaian Kinerja

Memperbaiki indikator-indikator kinerja Outcome sehingga relevan dan cukup untuk menggambarkan keberhasilan antara lain agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

### **23. BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAN KERJASAMA DAERAH**

- 1) Perencanaan Strategis
  - (1) Pemenuhan Renstra.

Agar renstra di publikasikan melalui website Badan Pengelola Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri;
  - (2) Perencanaan Kinerja Tahunan
    - Pemenuhan Kinerja Tahunan.
    - Agar Perjanjian Kinerja di Publikasikan melalui website Badan Pengelola Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri;

- (3) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan.  
Agar Rencana Aksi atas kinerja mencantumkan target secara periodik atas kinerja.
  - (4) Implementasi Perencanaan Kinerja.
    - Agar Rencana kinerja tahunan sepenuhnya dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
    - Agar rencana aksi kinerja sepenuhnya dimonitor secara berkala;
    - Agar rencana aksi sepenuhnya dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Pemenuhan Pengukuran  
Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan melalui website Badan Pengelola Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri;
  - (2) Kualitas Pengukuran
    - Agar Pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang, memenuhi kriteria;
    - Agar pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
    - Agar pengukuran kinerja sepenuhnya dikembangkan menggunakan teknologi informasi.
  - (3) Implementasi Pengukuran
    - Agar IKU sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
    - Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas belum sepenuhnya dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan panishment;
    - Agar IKU direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Pemenuhan pelaporan  
Agar Laporan Kinerja diupload melalui website Badan Pengelola Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri;

- (2) Penyajian Informasi Kinerja
  - Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya.
- 4) Evaluasi Kinerja
  - (1) Kualitas Evaluasi
    - Agar pemantauan rencana aksi sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka pengendalian kinerja;
    - Agar Pemantauan rencana aksi sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
    - Agar Hasil evaluasi rencana aksi sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode;
- 5) Capaian Sasaran Kinerja

Agar memperbaiki capaian kinerja output dan kinerja outcome sehingga relevan dan dapat memberikan gambaran keberhasilan.

## **24. BIRO UMUM DAN PROTOKOL**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Rencana aksi atas kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (2) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (3) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (4) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;

- (2) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (3) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment;
  - (4) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar direviu secara berkala (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward* dan *punishment*.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (2) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;
  - (3) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (4) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (5) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi agar dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Pemantauan rencana aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Pemantauan rencana aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil evaluasi rencana aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Hasil evaluasi rencana aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;



5) Capaian Kinerja

Memperbaiki Indikator capaian kinerja *output* dan *outcome* agar sepenuhnya menggambarkan keberhasilan.

## 25. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

1) Perencanaan Kinerja

- (1) Agar dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
- (2) Agar target jangka menengah dalam Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
- (3) Agar dokumen Renstra direviu secara berkala;
- (4) Agar PK dipublikasikan;
- (5) Agar dokumen PK selaras dengan RPJMD/Renstra;
- (6) Agar dokumen PK menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
- (7) Agar rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
- (8) Agar target kinerja yang diperjanjikan digunakan untuk mengukur keberhasilan;
- (9) Agar rencana Aksi atas Kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala;
- (10) Agar rencana Aksi dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
- (11) Agar perjanjian Kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.

2) Pengukuran Kinerja

- (1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
- (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
- (3) Agar Indikator Kinerja Utama dipublikasikan;
- (4) Agar IKU unit kerja selaras dengan IKU IP;

- (5) Agar Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (6) Agar Indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (7) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (8) Agar pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang;
  - (9) Agar pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;
  - (10) Agar pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (11) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (12) Agar IKU dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (13) Agar IKU dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (14) Agar target kinerja eselon III dan IV belum dimonitor pencapaiannya;
  - (15) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (16) Agar IKU direviu secara berkala;
  - (17) Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;
  - (18) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (19) Agar target kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar laporan Kinerja di upload kedalam website;
  - (2) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (3) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang diperjanjikan;

- (4) Agar laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (5) Agar laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (7) Agar laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (8) Agar informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;
  - (9) Agar informasi yang disajikan belum digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (10) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (11) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (12) Agar informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja.
- (1) Agar evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi dilakukan;
  - (2) Agar hasil evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Agar evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (4) Agar evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Agar evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Agar pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (7) Agar pemantauan Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi menunjukkan perbaikan setiap periode;

- (9) Agar hasil evaluasi program ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (10) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja.
- (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (3) Agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

## **26. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Renstra agar dipublikasikan;
  - (2) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (3) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (4) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (5) PK agar dipublikasikan;
  - (6) Rencana Aksi atas kinerja agar ada;
  - (7) Rencana Aksi atas kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (8) Rencana Aksi atas kinerja agar mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;
  - (9) Rencana kinerja tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (10) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (11) Rencana Aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (12) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;

- (13) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Indikator Kinerja Utama agar dipublikasikan;
  - (2) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (3) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (4) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (5) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (6) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (7) IKU agar direviu secara berkala;
  - (8) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar di upload kedalam website;
  - (2) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (3) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (5) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (7) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (8) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (9) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja;

#### 4) Evaluasi Kinerja

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi agar dilakukan;
- (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- (3) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- (5) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
- (6) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
- (7) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
- (8) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
- (9) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;

#### 5) Capaian Sasaran Kinerja

- (1) Target agar dapat dicapai;
- (2) Capaian kinerja agar lebih baik dari tahun sebelumnya;
- (3) Informasi mengenai kinerja agar dapat diandalkan.

### **27. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA**

#### 1) Perencanaan Kinerja

- (1) Renstra agar dipublikasikan;
- (2) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
- (3) PK agar dipublikasikan;
- (4) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
- (5) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.

## 2) Pengukuran Kinerja

- (1) Indikator Kinerja Utama agar segera dipublikasikan;
- (2) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar disusun, sehingga memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- (3) Indikator kinerja eselon III dan IV agar disusun, sehingga dapat selaras dengan indikator kinerja atasannya;
- (4) Penyusunan Ukuran (Indikator) kinerja individu agar disusun dengan mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
- (5) Pengukuran kinerja agar disusun secara berjenjang;
- (6) Data kinerja atas Rencana Aksi agar dikumpulkan secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran);
- (7) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
- (8) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
- (9) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
- (10) IKU agar direviu secara berkala;
- (11) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

## 3) Pelaporan Kinerja

- (1) Laporan Kinerja agar di upload kedalam website;
- (2) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
- (3) Informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
- (4) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
- (5) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
- (6) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
- (7) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.

- 4) Evaluasi Internal
  - (1) Pemantauan Rencana Aksi agar segera dilaksanakan dalam rangka pengendalian kinerja;
  - (2) Pemantauan Rencana Aksi agar dapat memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (3) Hasil evaluasi Rencana Aksi harus dapat menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (4) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindak lanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi
  - (1) Target Kinerja output dan outcome yang telah ditetapkan dilakukan langkah langkah kerja untuk mencapainya;
  - (2) Agar selalu menindaklanjuti rekomendasi untuk mendapatkan kinerja yang lebih baik.

## **28. DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Rencana aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (2) Perjanjian kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
  - (1) Pengumpulan data kinerja atas rencana aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester);
  - (2) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (3) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (4) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;



- (5) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (6) Indikator Kinerja Utama (IKU) agar direviu secara berkala;
  - (7) Pengukuran kinerja atas rencana aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja agar menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (2) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (3) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (4) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;
  - (5) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (6) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (7) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (8) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
- (1) Evaluasi program agar dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (2) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;

- (6) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (7) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi  
Informasi mengenai kinerja agar dapat diandalkan.

## **29. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JAYAPURA**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (1) Perencanaan Strategi
    - a. Pemenuhan Renstra  
Renstra agar dipublikasikan melalui Website Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura.
  - (2) Perencanaan Kinerja Tahunan
    - a. Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan.  
Agar PK dipublikasikan melalui Website Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura.
  - (3) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan
    - a. Rencana Kinerja Tahunan agar sepenuhnya dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
    - b. Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja.
  - (1) Pemenuhan Pengukuran  
Agar indikator Kinerja Utama dipublikasikan Website Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura.
  - (2) Kualitas Pengukuran
    - a. Agar ukuran (Indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
    - b. Agar pengukuran kinerja sepenuhnya dilakukan secara berjenjang;
    - c. Agar pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;

- d. Agar pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi sepenuhnya dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran);
- e. Agar pengukuran kinerja sepenuhnya dikembangkan menggunakan teknologi informasi.

(3) Implementasi Pengukuran

- a. Agar IKU sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
- b. Agar IKU sepenuhnya dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
- c. Agar target kinerja eselon III dan IV sepenuhnya dimonitor pencapaiannya;
- d. Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment;
- e. Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi sepenuhnya digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;
- f. Agar pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

3) Pelaporan Kinerja.

(1) Pemenuhan Pelaporan

- a. Agar Laporan Kinerja di upload kedalam website guna memberikan informasi kepada masyarakat secara transparan;
- b. Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU.

(2) Penyajian Informasi Kinerja

- a. Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
- b. Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
- c. Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;

- d. Agar Laporan Kinerja sepenuhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - e. Agar Informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja sepenuhnya dapat diandalkan.
- (3) Pemanfaatan Informasi Kinerja
- a. Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - b. Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - c. Agar informasi yang disajikan seluruhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - d. Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal.
- (1) Pemanfaatan Evaluasi
- Agar hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi
- (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (3) Agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

### **30. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

- 1) Perencanaan Kinerja
  - (2) Tujuan yang ditetapkan agar dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator);
  - (3) Tujuan agar disertai target keberhasilannya;
  - (4) Renstra agar menyajikan IKU;
  - (5) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (6) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;

- (7) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (8) Sasaran agar berorientasi hasil;
  - (9) Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (10) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (11) Kegiatan merupakan cara agar mencapai sasaran;
  - (12) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar didukung oleh anggaran yang memadai;
  - (13) Dokumen PK agar selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (14) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (15) Tingkatkan Rencana Aksi atas Kinerja agar ada;
  - (16) Rencana Aksi atas Kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (17) Rencana Aksi atas kinerja agar mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;
  - (18) Agar Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (19) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (20) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (21) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (22) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
  - (2) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (3) Indikator Kinerja Utama agar dipublikasikan;

- (4) IKU unit kerja agar selaras dengan IKU IP;
  - (5) Agar Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (6) Agar indikator kinerja eselon III dan IV selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (7) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (8) Pengukuran kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
  - (9) Pengumpulan data kinerja agar dapat di andalkan;
  - (10) Pengumpulan data kinerja atas rencana aksi agar dilakukan secara berkala ( bulanan /Triwulan/Semester);
  - (11) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (12) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (13) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (14) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (15) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (16) IKU agar direviu secara berkala;
  - (17) Pengukuran kinerja atas rencana aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan kinerja agar di upload kedalam Website;
  - (2) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (3) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;

- (5) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (6) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (7) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (8) Agar Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan;
  - (9) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk perbaikan perencanaan;
  - (10) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (11) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (12) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi agar dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Evaluasi program agar dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (7) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (9) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;

- (10) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata;
  - (11) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Kinerja
- (1) Agar target dapat dicapai;
  - (2) Agar capaian kinerja lebih baik dari Tahun sebelumnya;
  - (3) Agar informasi mengenai kinerja dapat diandalkan;

### **31. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

- 1) Perencanaan Kinerja
- (1) Tujuan yang ditetapkan agar dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator);
  - (2) Renstra agar dipublikasikan;
  - (3) Tujuan agar berorientasi hasil;
  - (4) Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) agar memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik; Tujuan yang ditetapkan agar dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator);
  - (5) Sasaran agar berorientasi hasil;
  - (6) Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (7) Target kinerja ditetapkan dengan baik;
  - (8) Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
  - (9) Dokumen Renstra agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;
  - (10) Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - (11) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (12) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;



- (13) PK agar dipublikasikan;
  - (14) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (15) Kegiatan agar merupakan cara untuk mencapai sasaran;
  - (16) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran agar didukung oleh anggaran yang memadai;
  - (17) Dokumen PK agar selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (18) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (19) Rencana Aksi atas Kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (20) Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (21) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (22) Rencana Aksi atas Kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (23) Rencana Aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
  - (24) Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV;
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) IKU unit kerja agar selaras dengan IKU IP;
  - (2) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (3) Indikator kinerja eselon III dan IV agar selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (4) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (5) Pengukuran kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
  - (6) Pengumpulan data kinerja agar dapat diandalkan;
  - (7) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);

- (8) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (9) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (10) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja
  - (11) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (12) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (13) IKU agar direviu secara berkala;
  - (14) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar disampaikan tepat waktu;
  - (2) Laporan Kinerja agar di upload kedalam website;
  - (3) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;
  - (4) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome;
  - (5) Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang agar diperjanjikan;
  - (6) Laporan Kinerja agar menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
  - (7) Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun seagamanya dan perbandingan lain yang diperlukan;
  - (8) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (9) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
  - (10) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;

- (11) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (12) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (13) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (14) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi agar dilakukan;
  - (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Evaluasi program agar dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program;
  - (4) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Evaluasi program agar memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
  - (6) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (7) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (8) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (9) Hasil evaluasi program agar ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang;
  - (10) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Capaian Sasaran Kinerja
- (1) Target agar dapat dicapai;
  - (2) Capaian kinerja agar lebih baik dari tahun seagarnya;
  - (3) Informasi mengenai kinerja agar dapat diandalkan.

## 32. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

- 1) Perencanaan Kinerja
    - a. Agar Renstra dipublikasikan ke website resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - 2) Agar Perjanjian Kinerja dipublikasikan;
  - 3) Agar dokumen PK sepenuhnya selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - 4) Agar dokumen PK sepenuhnya menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - 5) Agar rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - 6) Agar target kinerja yang diperjanjikan sepenuhnya digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - 7) Agar rencana aksi atas kinerja sepenuhnya dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - 8) Agar rencana aksi sepenuhnya dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan;
  - 9) Agar Perjanjian Kinerja tingkat eselon III dan IV dibuat dan dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
    - (1) Agar dibuat mekanisme pengumpulan data kinerja yang jelas;
    - (2) Agar Indikator Kinerja Utama (IKU) dipublikasikan ke website resmi Pemerintah Provinsi Papua;
    - (3) Agar IKU unit kerja sepenuhnya selaras dengan IKU IP;
    - (4) Agar ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
    - (5) Agar Indikator kinerja eselon III dan IV yang selaras dengan indikator kinerja atasannya;
    - (6) Agar dibuat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
    - (7) Agar pengukuran kinerja sepenuhnya dilakukan secara berjenjang;
    - (8) Agar pengumpulan data kinerja dapat sepenuhnya diandalkan;

- (9) Agar pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (10) Agar pengukuran kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (11) Agar IKU sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (12) Agar hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (13) Agar IKU sepenuhnya direviu secara berkala.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Agar Laporan Kinerja diupload ke website resmi Pemerintah Provinsi Papua;
  - (2) Agar informasi kinerja dalam Laporan Kinerja sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (3) Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (4) Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (5) Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (6) Agar informasi yang disajikan sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Kinerja
- (1) Agar evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi sepenuhnya dilakukan;
  - (2) Agar hasil evaluasi sepenuhnya disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Agar pemantauan Rencana Aksi sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Agar pemantauan Rencana Aksi sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;

- (5) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode;
  - (6) Agar hasil evaluasi Rencana Aksi sepenuhnya ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Kinerja
- (1) Agar capaian kinerja (outcome) dioptimalkan lebih baik dari tahun sebelumnya;
  - (2) Agar Informasi mengenai kinerja sepenuhnya dapat diandalkan.

### **33. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

1) Perencanaan Kinerja

(1) Perencanaan Strategi

Agar tujuan sepenuhnya disertai target keberhasilan.

(2) Kualitas Renstra

- a. Tujuan agar sepenuhnya berorientasi hasil;
- b. Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) agar sepenuhnya memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik;
- c. Sasaran agar sepenuhnya berorientasi;
- d. Indikator Kinerja sasaran (outcome dan output) agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- e. Target Kinerja agar sepenuhnya ditetapkan dengan baik;
- f. Program/kegiatan agar sepenuhnya merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
- g. Dokumen Renstra agar sepenuhnya selaras dengan dokumen RPJMD;
- h. Dokumen Renstra agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan.

(3) Implementasi Renstra

- a. Dokumen Renstra belum sepenuhnya digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
- b. Target jangka menengah dalam Renstra agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;

c. Dokumen Renstra agar sepenuhnya direviu secara berkala.

2) Pengukuran Kinerja.

(1) Pemenuhan Pengukuran

- a. Agar sepenuhnya terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya;
- b. Agar sepenuhnya terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja.

(2) Kualitas Pengukuran

- a. IKU agar sepenuhnya memenuhi kriteria indikator yang baik;
- b. IKU agar sepenuhnya cukup untuk mengukur kinerja;
- c. IKU unit kerja agar sepenuhnya selaras dengan IKU IP
- d. Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- e. Indikator kinerja eselon III dan IV agar sepenuhnya selaras dengan indikator kinerja atasannya;
- f. Agar sepenuhnya terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kinerja organisasi/atasannya;
- g. Pengukuran kinerja agar sepenuhnya dilakukan secara berjenjang;
- h. Pengumpulan data kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
- i. Pengumpulan data kinerja atas rencana aksi agar dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester);
- j. Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi.

(3) Implementasi Pengukuran

- a. IKU agar sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
- b. IKU agar sepenuhnya dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
- c. Target kinerja eselon III dan IV agar sepenuhnya dimonitor pencapaiannya;
- d. Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar sepenuhnya dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;

- e. IKU agar sepenuhnya direviu secara berkala;
- f. Pengukuran kinerja atas rencana aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

3) Pelaporan Kinerja.

(1) Penyajian Informasi Kinerja

- a. Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
- b. Laporan kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
- c. Laporan kinerja agar sepenuhnya menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
- d. Laporan kinerja agar sepenuhnya menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
- e. Laporan kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
- f. Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
- g. Informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan.

(2) Pemanfaatan Informasi Kinerja

- a. Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;
- b. Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
- c. Informasi yang disajikan agar seluruhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
- d. Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.



4) Evaluasi Internal.

(1) Pemenuhan Evaluasi.

- a. Evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi agar sepenuhnya dilakukan;
- b. Hasil evaluasi agar sepenuhnya disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

(2) Kualitas Evaluasi

- a. Evaluasi program agar sepenuhnya memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan;
- b. Pemantauan Rencana Aksi agar sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka pengendalian kinerja;
- c. Pemantauan Rencana Aksi agar sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
- d. Hasil evaluasi rencana aksi agar sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode.

(3) Pemanfaatan Evaluasi

- a. Hasil evaluasi program agar sepenuhnya ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program masa yang akan datang.
- b. Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindak lanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

5) Capaian Kinerja

- (1) Target kinerja baik output maupun outcome agar dapat dicapai;
- (2) Capaian kinerja agar sepenuhnya lebih baik dari tahun sebelumnya;
- (3) Informasi kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan.

### **34 DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

1) Perencanaan Kinerja

- (1) RENSTRA Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua Tahun 2018-2023 agar menyajikan IKU;
- (2) Dokumen Renstra agar selaras dengan dokumen RPJMD;
- (3) Dokumen Renstra agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;

- (4) Dokumen Renstra agar digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
  - (5) Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
  - (6) Dokumen Renstra agar direviu secara berkala;
  - (7) Target kinerja agar ditetapkan dengan baik;
  - (8) Dokumen PK agar selaras dengan RPJMD/Renstra;
  - (9) Dokumen PK agar menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi);
  - (10) Rencana aksi atas kinerja agar mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
  - (11) Rencana kinerja tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran;
  - (12) Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan;
  - (13) Rencana aksi atas kinerja agar dimonitor pencapaiannya secara berkala;
  - (14) Rencana aksi agar dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan;
  - (15) Perjanjian kinerja agar dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
- 2) Pengukuran Kinerja
- (1) Agar terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja;
  - (2) IKU unit kerja agar selaras dengan IKU IP;
  - (3) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
  - (4) Indikator kinerja eselon III dan IV agar selaras dengan indikator kinerja atasannya;
  - (5) Agar terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya;
  - (6) Pengukuran kinerja agar dilakukan secara berjenjang;
  - (7) Pengumpulan data kinerja agar dapat diandalkan;

- (8) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi agar dilakukan;
  - (9) secara berkala (bulanan/triwulanan/semester);
  - (10) Pengukuran kinerja agar dikembangkan menggunakan teknologi informasi;
  - (11) IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - (12) IKU agar dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
  - (13) Target kinerja eselon III dan IV agar dimonitor pencapaiannya;
  - (14) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon I keatas agar dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment;
  - (15) IKU agar direviu secara berkala;
  - (16) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;
  - (17) Laporan Kinerja agar di upload kedalam website;
  - (18) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;
  - (19) Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;
  - (20) Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja agar dapat diandalkan;
  - (21) Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan Perencanaan;
  - (22) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (23) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk peningkatan Kinerja;
  - (24) Informasi yang disajikan agar digunakan untuk penilaian Kinerja.
- 3) Pelaporan Kinerja
- (1) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU;
  - (2) Laporan Kinerja agar sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;

- (3) Informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja agar sepenuhnya dapat diandalkan;
  - (4) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan;
  - (5) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
  - (6) Informasi yang disajikan agar seluruhnya digunakan untuk peningkatan kinerja;
  - (7) Informasi yang disajikan agar sepenuhnya digunakan untuk penilaian kinerja.
- 4) Evaluasi Internal
- (1) Agar terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya;
  - (2) Hasil evaluasi agar disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
  - (3) Pemantauan Rencana Aksi agar dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja;
  - (4) Pemantauan Rencana Aksi agar memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan;
  - (5) Hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.
- 5) Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi
- Capaian outcome masih perlu diperbaiki dan ditingkatkan. Karena indikator-indikator kinerja outcome belum sepenuhnya relevan untuk menggambarkan keberhasilan.

### 35 BADAN PENGHUBUNG DAERAH

Evaluasi LAKIP belum dilakukan.

Demikian disampaikan Laporan Kompilasi Hasil Evaluasi atas LAKIP SKPD Pemerintah Provinsi Papua Tahun 2021. Atas perhatian Bapak disampaikan terima kasih.



Drs. ANGGIAT SITUMORANG, M.Si., Ak., CA., QIA., CFra  
ANALIS KEBIJAKAN UTAMA  
NIP.19661229 198803 1 001

Tembusan :  
Sekretaris Daerah Provinsi Papua.

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
1	Majelis Permusyawaratan Rakyat	Kementerian/Lembaga	0.0	4.9	5.0	0.0	1.7	4.3	4.4	20.3	Kurang
2	Dewan Perwakilan Rakyat	Kementerian/Lembaga	0.0	4.9	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	9.9	Kurang
3	Dewan Perwakilan Daerah	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	4.5	0.0	2.1	0.0	17.8	29.4	Kurang
4	Badan Pemeriksa Keuangan	Kementerian/Lembaga	10.0	4.6	0.0	0.0	2.1	9.3	0.0	25.9	Kurang
5	Mahkamah Agung	Kementerian/Lembaga	7.1	4.8	2.5	5.0	2.8	2.6	0.0	24.8	Kurang
6	Mahkamah Konstitusi	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	3.2	0.0	5.0	0.0	0.0	23.2	Kurang
7	Komisi Yudisial	Kementerian/Lembaga	9.4	5.0	0.0	0.0	1.7	0.0	0.0	16.1	Kurang
8	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan	Kementerian/Lembaga	0.0	4.4	3.0	0.0	2.0	6.0	0.0	15.4	Kurang
9	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	Kementerian/Lembaga	0.0	4.9	4.8	0.0	3.2	4.3	0.0	17.1	Kurang
10	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	Kementerian/Lembaga	6.9	5.0	4.0	0.0	2.5	18.0	17.8	54.2	Cukup
11	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Kementerian/Lembaga	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	5.5	0.0	10.5	Kurang
12	Kementerian Sekretariat Negara	Kementerian/Lembaga	0.0	4.9	2.8	0.0	1.6	9.9	0.0	19.1	Kurang
13	Kementerian Dalam Negeri	Kementerian/Lembaga	10.0	4.1	0.0	2.8	3.6	2.5	13.3	36.3	Kurang
14	Kementerian Luar Negeri	Kementerian/Lembaga	0.0	4.2	2.8	3.2	2.5	2.0	13.3	28.0	Kurang
15	Kementerian Pertahanan	Kementerian/Lembaga	6.8	0.0	0.0	0.0	2.7	0.0	0.0	9.5	Kurang
16	Kementerian Agama	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	3.7	2.7	26.2	0.0	37.6	Kurang
17	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Kementerian/Lembaga	9.4	4.3	2.7	2.9	2.7	20.0	40.0	81.8	Baik
18	Kementerian Keuangan	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	3.9	0.0	1.1	20.2	40.0	80.2	Baik
19	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	Kementerian/Lembaga	6.2	4.9	0.0	0.0	5.0	29.2	40.0	85.3	Baik
20	Kementerian Kesehatan	Kementerian/Lembaga	6.0	4.9	0.0	2.9	2.8	7.2	35.6	59.3	Cukup
21	Kementerian Sosial	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	2.7	4.7	0.0	12.3	Kurang
22	Kementerian Ketenagakerjaan	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	2.2	7.7	35.6	50.4	Cukup
23	Kementerian Perindustrian	Kementerian/Lembaga	6.3	5.0	0.0	0.0	3.2	11.5	35.6	61.5	Cukup
24	Kementerian Perdagangan	Kementerian/Lembaga	6.9	3.1	0.0	0.0	2.9	22.2	35.6	70.6	Baik
25	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Kementerian/Lembaga	7.6	5.0	0.0	0.0	2.2	13.0	17.8	45.5	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
26	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Kementerian/Lembaga	7.6	2.9	0.0	4.2	0.0	17.1	35.6	67.3	Cukup
27	Kementerian Perhubungan	Kementerian/Lembaga	7.2	5.0	0.0	5.0	3.1	16.5	40.0	76.8	Baik
28	Kementerian Komunikasi dan Informatika	Kementerian/Lembaga	9.9	2.7	0.0	0.0	2.3	19.1	35.6	69.5	Cukup
29	Kementerian Pertanian	Kementerian/Lembaga	7.3	5.0	0.0	3.5	3.7	7.9	35.6	62.9	Cukup
30	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	2.7	3.1	18.1	0.0	28.8	Kurang
31	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Kementerian/Lembaga	8.9	5.0	2.8	2.7	3.5	14.8	35.6	73.1	Baik
32	Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi	Kementerian/Lembaga	0.0	3.6	2.7	0.0	3.9	21.8	40.0	71.9	Baik
33	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Kementerian/Lembaga	10.0	4.5	0.0	0.0	2.9	4.7	13.3	35.4	Kurang
34	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS	Kementerian/Lembaga	0.0	3.7	0.0	0.0	1.9	2.5	8.9	16.9	Kurang
35	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Kementerian/Lembaga	5.8	4.8	3.9	0.0	4.3	15.0	4.4	38.1	Kurang
36	Kementerian Badan Usaha Milik Negara	Kementerian/Lembaga	9.4	5.0	0.0	5.0	1.1	12.9	8.9	42.2	Kurang
37	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	0.0	5.0	4.3	20.5	35.6	80.3	Baik
38	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Kementerian/Lembaga	9.1	4.3	0.0	0.0	1.4	7.2	4.4	26.4	Kurang
39	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Kementerian/Lembaga	9.5	5.0	4.8	0.0	0.0	5.5	8.9	33.6	Kurang
40	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	Kementerian/Lembaga	6.1	4.8	4.0	4.4	1.8	0.0	0.0	21.0	Kurang
41	Kementerian Pemuda dan Olah Raga	Kementerian/Lembaga	10.0	3.4	5.0	0.0	3.0	0.0	0.0	21.4	Kurang
42	Sekretariat Kabinet	Kementerian/Lembaga	10.0	4.9	3.8	0.0	1.8	7.5	22.2	50.1	Cukup
43	Kejaksaan Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	5.0	4.9	0.0	4.9	4.1	30.0	4.4	53.3	Cukup
44	Kepolisian Negara Republik Indonesia*	Kementerian/Lembaga	6.3	5.0	0.0	0.0	2.3	0	35.6	70.2	Baik
45	Arsip Nasional Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	5.6	5.0	3.4	0.0	1.6	24.0	0.0	39.6	Kurang
46	Badan Informasi Geospasial	Kementerian/Lembaga	9.2	0.0	0.0	0.0	1.7	10.9	4.4	26.2	Kurang
47	Badan Intelijen Negara	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	5.0	0.0	1.7	0.0	0.0	11.7	Kurang
48	Badan Keamanan Laut	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	4.3	5.0	6.0	0.0	20.3	Kurang
49	Badan Kepegawaian Negara	Kementerian/Lembaga	8.4	5.0	0.0	5.0	4.4	17.8	40.0	80.6	Baik
50	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	0.0	0.0	1.5	1.6	4.4	22.5	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
51	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Kementerian/Lembaga	8.2	3.3	3.0	3.8	2.7	2.7	22.2	45.9	Kurang
52	Badan Narkotika Nasional	Kementerian/Lembaga	10.0	3.3	0.0	0.0	1.2	3.8	26.7	44.9	Kurang
53	Badan Nasional Penanggulangan Bencana	Kementerian/Lembaga	0.0	4.7	3.4	0.0	3.7	10.9	0.0	22.6	Kurang
54	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	10.0	Kurang
55	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Kementerian/Lembaga	7.8	3.6	0.0	0.0	1.5	4.5	4.4	21.8	Kurang
56	Badan Nasional Pengelola Perbatasan	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	3.9	0.0	0.0	8.9	Kurang
57	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	Kementerian/Lembaga	9.1	3.4	4.5	0.0	4.8	0.0	0.0	21.8	Kurang
58	Badan Pengawas Obat dan Makanan	Kementerian/Lembaga	9.8	5.0	4.0	3.4	2.8	14.8	40.0	79.7	Baik
59	Badan Pengawas Pemilihan Umum	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	5.0	5.0	3.4	25.4	4.4	48.2	Kurang
60	Badan Pengawas Tenaga Nuklir	Kementerian/Lembaga	5.1	4.6	0.0	0.0	5.0	5.5	0.0	20.1	Kurang
61	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	Kementerian/Lembaga	9.5	4.5	0.0	0.0	2.3	25.3	0.0	41.6	Kurang
62	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam **	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	2.4	-	-	24.7	Kurang
63	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang **	Kementerian/Lembaga	0.0	4.2	0.0	4.1	3.2	-	-	38.0	Kurang
64	Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia	Kementerian/Lembaga	8.3	4.1	0.0	0.0	3.1	17.7	0.0	33.1	Kurang
65	Badan Pusat Statistik	Kementerian/Lembaga	9.4	4.6	3.8	0.0	1.7	11.0	22.2	52.7	Cukup
66	Badan Riset dan Inovasi Nasional	Kementerian/Lembaga	6.4	5.0	0.0	0.0	3.0	21.3	0.0	35.7	Kurang
67	Badan Siber dan Sandi Negara	Kementerian/Lembaga	9.6	5.0	0.0	4.7	4.2	19.3	40.0	82.7	Baik
68	Badan Standardisasi Nasional	Kementerian/Lembaga	9.7	4.9	0.0	0.0	4.2	21.0	0.0	39.8	Kurang
69	Dewan Ketahanan Nasional	Kementerian/Lembaga	9.4	0.0	0.0	0.0	0.0	9.0	0.0	18.4	Kurang
70	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	2.6	0.0	0.0	30.0	0.0	37.6	Kurang
71	Komisi Pemberantasan Korupsi	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	0.0	0.0	3.0	7.2	17.8	43.0	Kurang
72	Komisi Pemilihan Umum	Kementerian/Lembaga	5.8	2.6	0.0	3.7	4.7	7.4	4.4	28.6	Kurang
73	Komisi Pengawas Persaingan Usaha **	Kementerian/Lembaga	0.0	3.7	0.0	0.0	2.3	-	-	19.8	Kurang
74	Lembaga Administrasi Negara	Kementerian/Lembaga	9.4	5.0	0.0	0.0	3.3	17.5	8.9	44.1	Kurang
75	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	2.9	3.4	4.3	22.1	40.0	87.6	Baik
76	Lembaga Ketahanan Nasional	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	5.0	0.0	4.3	10.0	35.6	59.8	Cukup



**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
77	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	0.0	5.0	0.0	0.0	2.4	0	0.0	7.4	Kurang
78	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Kementerian/Lembaga	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	6.0	Kurang
79	Ombudsman Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	10.0	4.7	4.4	5.0	2.5	9.2	35.6	71.3	Baik
80	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	0.0	4.2	2.9	0.0	2.0	5.7	0.0	14.7	Kurang
81	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	Kementerian/Lembaga	10.0	5.0	0.0	0.0	2.8	13.8	8.9	40.4	Kurang
82	Televisi Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	0.0	4.9	0.0	3.4	4.0	0	8.9	21.1	Kurang
83	Provinsi Aceh	Provinsi	10.0	5.0	0.0	3.0	4.5	17.2	40.0	79.7	Baik
84	Kota Langsa	Kota	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.7	8.9	43.6	Kurang
85	Kota Banda Aceh	Kota	10.0	4.7	0.0	0.0	1.9	0.0	0.0	16.6	Kurang
86	Kota Subulussalam	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.4	0.0	4.4	23.8	Kurang
87	Kota Lhokseumawe	Kota	10.0	4.6	0.0	3.9	4.6	0.0	0.0	23.1	Kurang
88	Kota Sabang	Kota	10.0	3.3	0.0	3.4	4.0	0.0	8.9	29.5	Kurang
89	Kabupaten Bireuen	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	3.9	0.0	0.0	18.7	Kurang
90	Kabupaten Nagan Raya	Kabupaten	5.0	3.8	0.0	4.4	3.8	10.6	4.4	32.0	Kurang
91	Kabupaten Pidie	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	5.0	3.1	20.6	0.0	43.6	Kurang
92	Kabupaten Pidie Jaya	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.4	4.4	0.0	4.4	28.2	Kurang
93	Kabupaten Simeulue	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	4.3	3.9	8.9	31.5	Kurang
94	Kabupaten Aceh Barat Daya	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	4.0	8.2	22.2	49.3	Kurang
95	Kabupaten Aceh Singkil	Kabupaten	0.0	4.3	0.0	4.1	4.5	7.5	0.0	20.3	Kurang
96	Kabupaten Aceh Tamiang	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	2.9	4.7	16.3	17.8	56.3	Cukup
97	Kabupaten Gayo Lues	Kabupaten	0.0	4.9	0.0	4.2	3.9	3.8	0.0	16.7	Kurang
98	Kabupaten Bener Meriah	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	2.9	0.0	15.9	4.4	38.0	Kurang
99	Kabupaten Aceh Selatan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	5.0	4.3	4.0	8.9	37.0	Kurang
100	Kabupaten Aceh Tenggara	Kabupaten	9.2	4.7	0.0	3.8	2.5	9.1	0.0	29.3	Kurang
101	Kabupaten Aceh Timur	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	4.4	5.0	1.4	0.0	25.6	Kurang
102	Kabupaten Aceh Utara	Kabupaten	10.0	3.9	0.0	5.0	3.9	2.2	4.4	29.4	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
103	Kabupaten Aceh Barat	Kabupaten	6.9	3.7	0.0	4.3	3.9	3.2	17.8	39.6	Kurang
104	Kabupaten Aceh Tengah	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	2.6	4.0	2.7	8.9	23.2	Kurang
105	Kabupaten Aceh Besar	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	4.5	5.6	4.4	29.0	Kurang
106	Kabupaten Aceh Jaya	Kabupaten	7.5	4.9	0.0	5.0	4.2	3.8	0.0	25.2	Kurang
107	Provinsi Sumatera Utara	Provinsi	7.3	3.9	0.0	0.0	2.4	13.8	40.0	67.4	Cukup
108	Kota Tanjung Balai	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.9	0.0	35.6	55.5	Cukup
109	Kota Medan	Kota	9.4	5.0	0.0	3.2	4.7	8.1	26.7	57.0	Cukup
110	Kota Padang Sidempuan	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	3.6	24.6	8.9	52.0	Cukup
111	Kota Pematangsiantar	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	4.4	13.2	35.6	68.0	Cukup
112	Kota Tebing Tinggi	Kota	6.7	5.0	0.0	2.6	0.0	0.0	8.9	23.1	Kurang
113	Kota Binjai	Kota	10.0	3.9	0.0	0.0	0.0	0.0	26.7	40.5	Kurang
114	Kota Gunungsitoli	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	5.0	4.1	31.1	55.2	Cukup
115	Kota Sibolga	Kota	0.0	3.4	0.0	3.8	3.8	16.2	13.3	40.5	Kurang
116	Kabupaten Labuhan Batu	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	4.3	4.6	35.6	58.8	Cukup
117	Kabupaten Tapanuli Utara	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.9	0.0	0.0	13.3	31.1	Kurang
118	Kabupaten Asahan	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	3.4	4.0	5.2	35.6	62.7	Cukup
119	Kabupaten Batubara	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	0.0	3.5	22.0	35.6	71.0	Baik
120	Kabupaten Dairi	Kabupaten	9.3	4.4	0.0	0.0	3.3	3.3	4.4	24.7	Kurang
121	Kabupaten Deli Serdang	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	3.8	6.8	35.6	60.7	Cukup
122	Kabupaten Humbang Hasundutan	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	4.2	4.4	0.0	13.3	36.4	Kurang
123	Kabupaten Labuhan Batu Selatan	Kabupaten	0.0	4.8	0.0	0.0	0.0	0.0	13.3	18.1	Kurang
124	Kabupaten Mandailing Natal	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.4	4.7	0.0	8.9	32.9	Kurang
125	Kabupaten Nias Selatan	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.6	2.6	0.0	31.1	42.2	Kurang
126	Kabupaten Padang Lawas	Kabupaten	6.3	4.5	0.0	2.9	5.0	4.0	4.4	27.0	Kurang
127	Kabupaten Pakpak Bharat	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	3.4	4.3	0.0	0.0	21.9	Kurang
128	Kabupaten Samosir	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	0.0	4.8	5.3	31.1	55.8	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
129	Kabupaten Serdang Bedagai	Kabupaten	10.0	4.8	2.7	0.0	2.4	2.6	35.6	58.0	Cukup
130	Kabupaten Langkat	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.7	5.0	0.0	4.4	27.0	Kurang
131	Kabupaten Toba Samosir	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.0	4.8	0.0	4.4	27.0	Kurang
132	Kabupaten Karo	Kabupaten	0.0	4.2	0.0	0.0	0.0	0.0	4.4	8.6	Kurang
133	Kabupaten Simalungun	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	0.0	3.7	0.0	4.4	12.6	Kurang
134	Kabupaten Nias Barat	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	4.6	3.8	0.0	0.0	13.0	Kurang
135	Kabupaten Tapanuli Tengah	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	2.6	11.3	8.9	37.6	Kurang
136	Kabupaten Labuhan Batu Utara	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	2.8	10.6	26.7	54.6	Cukup
137	Kabupaten Nias	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.6	2.6	3.2	0.0	24.3	Kurang
138	Kabupaten Nias Utara	Kabupaten	0.0	3.4	0.0	3.3	4.9	0.0	0.0	11.6	Kurang
139	Kabupaten Tapanuli Selatan	Kabupaten	8.8	5.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.4	22.2	Kurang
140	Kabupaten Padang Lawas Utara	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	19.4	Kurang
141	Provinsi Sumatera Barat	Provinsi	10.0	5.0	0.0	3.7	3.9	15.6	35.6	73.7	Baik
142	Kota Sawahlunto	Kota	9.2	4.3	0.0	3.8	3.4	9.4	31.1	61.1	Cukup
143	Kota Padang Panjang	Kota	10.0	3.9	0.0	2.9	3.6	21.8	35.6	77.8	Baik
144	Kota Payakumbuh	Kota	10.0	4.6	0.0	3.8	4.4	8.8	40.0	71.5	Baik
145	Kota Padang	Kota	10.0	4.6	0.0	2.9	3.2	7.9	40.0	68.5	Cukup
146	Kota Solok	Kota	10.0	4.8	0.0	4.0	4.5	10.9	40.0	74.1	Baik
147	Kota Bukit Tinggi	Kota	7.2	5.0	0.0	3.6	1.1	10.9	22.2	50.0	Kurang
148	Kota Pariaman	Kota	10.0	4.0	0.0	2.6	4.6	10.9	35.6	67.6	Cukup
149	Kabupaten Sijunjung	Kabupaten	10.0	3.8	0.0	4.1	4.4	4.7	31.1	58.1	Cukup
150	Kabupaten Pesisir Selatan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	4.5	4.5	35.6	59.5	Cukup
151	Kabupaten Tanah Datar	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.7	2.6	6.7	40.0	67.7	Cukup
152	Kabupaten Dharmasraya	Kabupaten	8.5	4.4	0.0	0.0	4.1	9.0	35.6	61.6	Cukup
153	Kabupaten Pasaman	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	4.6	2.9	0.0	26.7	38.8	Kurang
154	Kabupaten Agam	Kabupaten	10.0	3.9	0.0	0.0	0.0	14.4	35.6	63.8	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
155	Kabupaten Padang Pariaman	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	4.7	5.7	35.6	60.3	Cukup
156	Kabupaten Solok	Kabupaten	10.0	3.6	0.0	3.1	4.7	0.0	40.0	61.4	Cukup
157	Kabupaten Lima Puluh Kota	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.8	0.0	0	35.6	54.3	Cukup
158	Kabupaten Pasaman Barat	Kabupaten	8.4	4.7	0.0	0.0	4.0	7.9	13.3	38.3	Kurang
159	Kabupaten Solok Selatan	Kabupaten	9.4	3.0	0.0	4.1	3.3	0.0	35.6	55.3	Cukup
160	Kabupaten Kepulauan Mentawai	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	3.9	7.5	40.0	65.8	Cukup
161	Provinsi Riau	Provinsi	10.0	5.0	0.0	0.0	3.9	12.7	40.0	71.6	Baik
162	Kota Pekanbaru	Kota	0.0	3.8	0.0	0.0	2.3	6.0	35.6	47.7	Kurang
163	Kota Dumai	Kota	10.0	4.7	0.0	0.0	0.0	7.5	35.6	57.8	Cukup
164	Kabupaten Kuantan Singingi	Kabupaten	0.0	3.8	0.0	4.1	4.2	11.1	8.9	32.0	Kurang
165	Kabupaten Indragiri Hilir	Kabupaten	6.7	3.8	0.0	2.8	4.7	1.1	17.8	36.8	Kurang
166	Kabupaten Kampar	Kabupaten	10.0	4.0	0.0	3.3	4.6	2.8	26.7	51.2	Cukup
167	Kabupaten Bengkalis	Kabupaten	7.9	4.9	0.0	4.0	4.6	0	17.8	39.1	Kurang
168	Kabupaten Pelalawan	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	3.9	1.1	35.6	54.9	Cukup
169	Kabupaten Rokan Hulu	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	2.0	8.6	8.9	34.0	Kurang
170	Kabupaten Siak	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	3.5	10.9	26.7	56.0	Cukup
171	Kabupaten Meranti	Kabupaten	6.0	4.5	0.0	0.0	4.6	1.2	13.3	29.5	Kurang
172	Kabupaten Rokan Hilir	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	5.0	1.0	8.0	31.1	59.8	Cukup
173	Kabupaten Indragiri Hulu	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	2.8	4.3	6.8	26.7	54.9	Cukup
174	Provinsi Jambi	Provinsi	10.0	4.4	0.0	0.0	4.5	8.8	31.1	58.7	Cukup
175	Kota Jambi	Kota	10.0	5.0	0.0	3.8	3.2	6.0	35.6	63.5	Cukup
176	Kota Sungai Penuh	Kota	0.0	5.0	0.0	4.2	1.5	0.0	13.3	24.0	Kurang
177	Kabupaten Sarolangun	Kabupaten	10.0	3.8	0.0	0.0	0.0	2.2	0.0	16.0	Kurang
178	Kabupaten Batanghari	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	5.0	4.3	0.0	31.1	54.6	Cukup
179	Kabupaten Kerinci	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	4.9	0.0	10.0	17.8	37.6	Kurang
180	Kabupaten Muaro Jambi	Kabupaten	8.1	4.8	0.0	3.9	1.9	3.5	22.2	44.4	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
181	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	3.6	4.5	0.0	4.4	16.9	Kurang
182	Kabupaten Merangin	Kabupaten	6.3	4.6	0.0	4.5	4.7	0.0	17.8	37.7	Kurang
183	Kabupaten Tebo	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.7	4.2	0.0	13.3	36.0	Kurang
184	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	Kabupaten	6.6	5.0	0.0	0.0	2.3	12.4	8.9	35.1	Kurang
185	Kabupaten Bungo	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	0.0	4.6	3.5	17.8	35.8	Kurang
186	Provinsi Sumatera Selatan	Provinsi	5.0	4.8	0.0	3.9	3.4	12.7	31.1	60.7	Cukup
187	Kota Pagar Alam	Kota	10.0	4.8	0.0	0.0	4.3	0.0	4.4	23.4	Kurang
188	Kota Palembang	Kota	5.1	4.4	0.0	3.9	4.2	10.0	35.6	63.1	Cukup
189	Kota Prabumulih	Kota	6.7	5.0	0.0	0.0	4.5	20.0	13.3	49.5	Kurang
190	Kota Lubuklinggau	Kota	0.0	4.9	0.0	3.8	4.5	5.5	17.8	36.4	Kurang
191	Kabupaten Bogor	Kabupaten	6.4	4.7	0.0	2.8	4.3	14.5	35.6	68.2	Cukup
192	Kabupaten Banyuasin	Kabupaten	5.1	4.8	0.0	4.1	1.8	2.0	8.9	26.6	Kurang
193	Kabupaten Muara Enim	Kabupaten	9.3	4.9	0.0	3.6	4.1	5.5	13.3	40.6	Kurang
194	Kabupaten Musi Banyuasin	Kabupaten	9.1	4.8	0.0	3.7	3.0	11.4	40.0	71.9	Baik
195	Kabupaten Ogan Komering Ilir	Kabupaten	0.0	4.8	0.0	4.7	1.6	0	35.6	46.7	Kurang
196	Kabupaten Empat Lawang	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	0.0	3.4	0.0	13.3	21.3	Kurang
197	Kabupaten Musi Rawas	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	3.1	3.4	11.7	8.9	41.6	Kurang
198	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	Kabupaten	0.0	4.9	0.0	5.0	3.5	4.6	4.4	22.4	Kurang
199	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.9	1.8	0.0	13.3	35.0	Kurang
200	Kabupaten Ogan Komering Ulu	Kabupaten	0.0	3.7	0.0	0.0	3.1	8.6	22.2	37.5	Kurang
201	Kabupaten Ogan Ilir	Kabupaten	7.2	4.5	0.0	3.0	3.5	1.2	35.6	54.8	Cukup
202	Kabupaten Lahat	Kabupaten	5.9	4.9	0.0	4.0	3.2	11.1	0.0	29.1	Kurang
203	Kabupaten Musi Rawas Utara	Kabupaten	9.9	4.4	0.0	3.7	3.4	0.0	4.4	25.8	Kurang
204	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.6	4.3	0.0	4.4	28.3	Kurang
205	Provinsi Bengkulu	Provinsi	9.2	4.4	0.0	0.0	2.3	20.2	35.6	71.6	Baik
206	Kota Bengkulu	Kota	10.0	4.4	0.0	2.6	4.7	1.6	0.0	23.2	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
207	Kabupaten Bengkulu Utara	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	2.2	15.0	0.0	32.1	Kurang
208	Kabupaten Lebong	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	3.9	3.9	4.7	26.7	53.3	Cukup
209	Kabupaten Bengkulu Selatan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	4.2	3.9	9.6	13.3	45.8	Kurang
210	Kabupaten Muko-Muko	Kabupaten	10.0	3.3	0.0	0.0	4.1	6.9	4.4	28.7	Kurang
211	Kabupaten Kepahiang	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	3.7	3.0	4.4	26.0	Kurang
212	Kabupaten Rejang Lebong	Kabupaten	10.0	3.2	0.0	0.0	2.3	3.0	0.0	18.5	Kurang
213	Kabupaten Bengkulu Tengah	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	5.0	4.0	0.0	23.3	Kurang
214	Kabupaten Kaur	Kabupaten	6.8	4.8	2.6	4.8	3.7	1.5	0.0	24.1	Kurang
215	Kabupaten Seluma	Kabupaten	9.7	5.0	0.0	3.8	3.8	4.3	0.0	26.5	Kurang
216	Provinsi Lampung	Provinsi	10.0	5.0	0.0	0.0	3.4	16.5	35.6	70.4	Baik
217	Kota Metro	Kota	10.0	3.6	0.0	0.0	0.0	7.1	4.4	25.1	Kurang
218	Kota Bandar Lampung	Kota	10.0	4.5	0.0	0.0	2.3	3.2	35.6	55.4	Cukup
219	Kabupaten Pesawaran	Kabupaten	8.8	4.8	0.0	0.0	2.0	14.2	4.4	34.2	Kurang
220	Kabupaten Lampung Selatan	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	4.3	4.2	7.5	8.9	39.3	Kurang
221	Kabupaten Lampung Timur	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	3.3	10.8	17.8	46.4	Kurang
222	Kabupaten Lampung Barat	Kabupaten	6.1	4.9	0.0	0.0	3.2	8.9	4.4	27.5	Kurang
223	Kabupaten Lampung Utara	Kabupaten	7.6	5.0	0.0	3.7	4.5	3.2	0.0	23.9	Kurang
224	Kabupaten Way Kanan	Kabupaten	9.8	5.0	0.0	4.7	2.6	3.6	22.2	47.9	Kurang
225	Kabupaten Lampung Tengah	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	0.0	2.0	17.6	8.9	43.2	Kurang
226	Kabupaten Tulang Bawang Barat	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.1	11.4	17.8	47.3	Kurang
227	Kabupaten Tulang Bawang	Kabupaten	9.9	4.7	0.0	0.0	3.8	11.3	31.1	60.8	Cukup
228	Kabupaten Mesuji	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	0.0	11.7	31.1	57.9	Cukup
229	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten	8.3	3.8	0.0	0.0	4.0	5.0	4.4	25.5	Kurang
230	Kabupaten Pringsewu	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	2.6	4.0	10.9	31.1	63.3	Cukup
231	Kabupaten Pesisir Barat	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.5	2.9	4.3	4.4	20.1	Kurang
232	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Provinsi	10.0	4.7	0.0	0.0	3.3	5.3	40.0	63.2	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
233	Kota Pangkal Pinang	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	3.3	1.3	40.0	59.4	Cukup
234	Kabupaten Bangka	Kabupaten	9.8	4.7	0.0	3.8	4.4	9.0	40.0	71.7	Baik
235	Kabupaten Bangka Tengah	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	0.0	3.9	4.6	35.6	57.4	Cukup
236	Kabupaten Bangka Selatan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	2.6	0.0	13.3	30.8	Kurang
237	Kabupaten Belitung	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	3.2	2.7	40.0	60.3	Cukup
238	Kabupaten Belitung Timur	Kabupaten	10.0	3.3	0.0	0.0	4.6	13.8	35.6	67.2	Cukup
239	Kabupaten Bangka Barat	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	2.7	2.4	22.5	35.6	77.9	Baik
240	Provinsi Kepulauan Riau	Provinsi	9.8	4.8	0.0	5.0	4.5	20.9	40.0	85.0	Baik
241	Kota Batam	Kota	10.0	5.0	0.0	4.1	1.9	18.8	40.0	79.7	Baik
242	Kota Tanjung Pinang	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	2.0	8.8	22.2	47.9	Kurang
243	Kabupaten Karimun	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	0.0	3.5	13.9	35.6	67.0	Cukup
244	Kabupaten Natuna	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	2.5	0.0	9.3	13.3	39.2	Kurang
245	Kabupaten Lingga	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	1.2	4.6	40.0	60.7	Cukup
246	Kabupaten Bintan	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	2.6	4.0	3.9	35.6	60.7	Cukup
247	Kabupaten Kepulauan Anambas	Kabupaten	9.3	5.0	0.0	0.0	2.6	4.0	31.1	52.0	Cukup
248	Provinsi DKI Jakarta	Provinsi	9.1	3.2	0.0	0.0	3.9	13.4	35.6	65.1	Cukup
249	Provinsi Jawa Barat	Provinsi	10.0	3.7	0.0	5.0	2.7	18.8	40.0	80.2	Baik
250	Kota Bogor	Kota	10.0	4.7	0.0	3.7	4.4	6.9	40.0	69.7	Cukup
251	Kota Sukabumi	Kota	10.0	3.6	0.0	2.9	1.2	3.0	13.3	33.9	Kurang
252	Kota Cimahi	Kota	10.0	0.0	0.0	2.8	4.2	7.8	0.0	24.8	Kurang
253	Kota Cirebon	Kota	0.0	3.4	0.0	0.0	2.3	15.4	22.2	43.3	Kurang
254	Kota Tasikmalaya	Kota	10.0	4.5	0.0	2.5	4.4	0.0	0.0	21.4	Kurang
255	Kota Bekasi	Kota	10.0	4.5	0.0	3.3	4.4	12.9	40.0	75.0	Baik
256	Kota Banjar	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	2.0	0.0	13.3	30.3	Kurang
257	Kota Depok	Kota	7.9	4.1	0.0	4.2	4.7	10.9	40.0	71.7	Baik
258	Kota Bandung	Kota	8.0	4.2	0.0	2.6	4.9	18.8	40.0	78.4	Baik

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
259	Kabupaten Majalengka	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	4.8	9.2	35.6	64.3	Cukup
260	Kabupaten Bandung Barat	Kabupaten	0.0	2.8	0.0	4.4	1.8	13.3	35.6	57.7	Cukup
261	Kabupaten Cirebon	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	2.7	1.4	7.5	17.8	42.8	Kurang
262	Kabupaten Garut	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	4.1	3.7	7.3	22.2	52.0	Cukup
263	Kabupaten Kuningan	Kabupaten	8.4	4.6	2.9	3.2	0.0	19.6	31.1	69.7	Cukup
264	Kabupaten Bandung	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	1.8	0.0	35.6	51.6	Cukup
265	Kabupaten Purwakarta	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	5.0	2.8	8.9	0.0	31.3	Kurang
266	Kabupaten Tasikmalaya	Kabupaten	8.2	4.8	0.0	3.3	0.0	0.0	0.0	16.3	Kurang
267	Kabupaten Bekasi	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	2.6	4.2	15.3	26.7	63.4	Cukup
268	Kabupaten Ciamis	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	1.8	2.9	31.1	50.8	Cukup
269	Kabupaten Cianjur	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.0	4.6	6.7	22.2	51.2	Cukup
270	Kabupaten Sumedang	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.9	0.0	2.6	13.3	34.7	Kurang
271	Kabupaten Subang	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	3.3	4.2	15.5	35.6	73.1	Baik
272	Kabupaten Sukabumi	Kabupaten	7.4	5.0	0.0	3.9	4.4	18.6	22.2	61.4	Cukup
273	Kabupaten Pangandaran	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	2.6	2.3	5.6	8.9	33.6	Kurang
274	Kabupaten Indramayu	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.9	4.6	0.0	4.4	17.9	Kurang
275	Kabupaten Karawang	Kabupaten	9.9	4.3	0.0	0.0	3.6	9.1	31.1	58.0	Cukup
276	Provinsi Jawa Tengah	Provinsi	10.0	4.9	0.0	0.0	2.4	8.4	40.0	65.7	Cukup
277	Kota Tegal	Kota	10.0	3.4	0.0	4.0	4.4	11.1	4.4	37.2	Kurang
278	Kota Semarang	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.4	7.1	22.2	48.7	Kurang
279	Kota Pekalongan	Kota	10.0	4.6	0.0	3.5	4.4	6.7	13.3	42.5	Kurang
280	Kota Surakarta	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	3.3	6.5	35.6	60.3	Cukup
281	Kota Salatiga	Kota	10.0	3.4	0.0	0.0	3.8	7.9	35.6	60.6	Cukup
282	Kota Magelang	Kota	10.0	4.2	0.0	0.0	4.1	18.8	35.6	72.6	Baik
283	Kabupaten Brebes	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.7	4.6	9.0	31.1	62.3	Cukup
284	Kabupaten Banyumas	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.5	3.5	7.3	22.2	50.4	Cukup



**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
285	Kabupaten Karanganyar	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	2.5	7.5	8.9	33.9	Kurang
286	Kabupaten Blora	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.1	6.9	13.3	38.2	Kurang
287	Kabupaten Kebumen	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.8	4.8	13.3	36.9	Kurang
288	Kabupaten Purworejo	Kabupaten	9.9	4.7	0.0	0.0	2.3	13.2	4.4	34.5	Kurang
289	Kabupaten Banjarnegara	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.7	3.1	6.6	4.4	32.7	Kurang
290	Kabupaten Pekalongan	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.5	3.9	15.5	35.6	74.2	Baik
291	Kabupaten Pemalang	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	2.9	4.6	5.6	0.0	27.3	Kurang
292	Kabupaten Jepara	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.4	4.3	16.0	22.2	60.8	Cukup
293	Kabupaten Cilacap	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.6	4.1	0.0	8.9	31.4	Kurang
294	Kabupaten Batang	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	3.7	10.4	35.6	64.5	Cukup
295	Kabupaten Boyolali	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.6	3.3	4.5	31.1	56.3	Cukup
296	Kabupaten Semarang	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.3	2.8	3.6	4.4	30.1	Kurang
297	Kabupaten Sragen	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	0.0	2.4	35.6	52.9	Cukup
298	Kabupaten Temanggung	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	5.0	3.3	13.2	35.6	71.9	Baik
299	Kabupaten Klaten	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	4.0	4.4	31.1	54.1	Cukup
300	Kabupaten Tegal	Kabupaten	7.9	4.1	0.0	0.0	3.5	6.9	26.7	49.1	Kurang
301	Kabupaten Grobogan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.7	4.1	5.3	35.6	62.5	Cukup
302	Kabupaten Kudus	Kabupaten	9.7	4.1	0.0	2.7	2.2	16.3	35.6	70.4	Baik
303	Kabupaten Magelang	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	0.0	2.2	35.6	52.5	Cukup
304	Kabupaten Purbalingga	Kabupaten	9.6	4.2	0.0	0.0	4.7	0.0	8.9	27.3	Kurang
305	Kabupaten Sukoharjo	Kabupaten	7.5	4.7	0.0	0.0	4.2	6.0	35.6	57.9	Cukup
306	Kabupaten Wonosobo	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.3	4.5	10.8	0.0	33.5	Kurang
307	Kabupaten Wonogiri	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	3.6	9.7	22.2	50.3	Cukup
308	Kabupaten Demak	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	3.7	4.5	3.1	22.2	48.0	Kurang
309	Kabupaten Kendal	Kabupaten	10.0	3.3	0.0	0.0	4.4	17.7	0.0	35.3	Kurang
310	Kabupaten Pati	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.6	4.4	9.1	40.0	71.0	Baik

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
311	Kabupaten Rembang	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.6	4.7	11.3	4.4	38.9	Kurang
312	Provinsi D. I. Yogyakarta	Provinsi	10.0	5.0	3.0	5.0	2.6	13.3	40.0	78.9	Baik
313	Kota Yogyakarta	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	2.6	11.1	31.1	59.7	Cukup
314	Kabupaten Gunung Kidul	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.1	2.6	12.2	0.0	33.6	Kurang
315	Kabupaten Kulon Progo	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.5	3.9	17.5	35.6	75.3	Baik
316	Kabupaten Sleman	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	3.6	9.2	40.0	67.2	Cukup
317	Kabupaten Bantul	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	0.0	6.5	35.6	57.1	Cukup
318	Provinsi Jawa Timur	Provinsi	10.0	4.2	0.0	4.4	4.7	18.9	40.0	82.1	Baik
319	Kota Batu	Kota	10.0	4.9	0.0	3.0	4.6	8.3	8.9	39.6	Kurang
320	Kota Blitar	Kota	9.6	5.0	3.9	5.0	4.6	13.2	17.8	59.0	Cukup
321	Kota Madiun	Kota	10.0	4.6	4.9	0.0	4.4	6.3	35.6	65.6	Cukup
322	Kota Malang	Kota	10.0	5.0	0.0	2.7	4.4	4.8	35.6	62.4	Cukup
323	Kota Surabaya	Kota	10.0	3.2	0.0	0.0	1.9	5.4	31.1	51.5	Cukup
324	Kota Mojokerto	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.4	3.9	40.0	63.3	Cukup
325	Kota Kediri	Kota	10.0	3.1	0.0	0.0	4.8	0	31.1	49.0	Kurang
326	Kota Probolinggo	Kota	9.8	4.9	0.0	0.0	1.2	22.8	17.8	56.3	Cukup
327	Kota Pasuruan	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	1.5	8.8	13.3	38.5	Kurang
328	Kabupaten Banyuwangi	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	4.1	4.4	1.6	40.0	65.0	Cukup
329	Kabupaten Sidoarjo	Kabupaten	9.6	4.5	0.0	2.5	3.0	1.6	31.1	52.2	Cukup
330	Kabupaten Madiun	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.6	4.4	35.6	59.6	Cukup
331	Kabupaten Sumenep	Kabupaten	9.9	4.8	0.0	0.0	4.4	2.7	22.2	43.9	Kurang
332	Kabupaten Pacitan	Kabupaten	9.9	4.6	0.0	3.0	0.0	1.3	17.8	36.6	Kurang
333	Kabupaten Jombang	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	0.0	3.6	10.3	22.2	50.2	Cukup
334	Kabupaten Magetan	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	4.6	9.4	40.0	68.3	Cukup
335	Kabupaten Malang	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.5	4.8	2.7	35.6	61.5	Cukup
336	Kabupaten Nganjuk	Kabupaten	9.2	4.0	0.0	4.4	4.1	12.0	22.2	55.8	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
337	Kabupaten Gresik	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	2.8	4.5	12.9	35.6	69.9	Cukup
338	Kabupaten Blitar	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	5.0	4.8	10.3	40.0	75.1	Baik
339	Kabupaten Mojokerto	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	4.3	13.2	35.6	68.0	Cukup
340	Kabupaten Bojonegoro	Kabupaten	9.2	4.8	0.0	4.5	3.9	6.6	35.6	64.5	Cukup
341	Kabupaten Jember	Kabupaten	6.7	4.7	0.0	4.5	2.6	0.0	8.9	27.3	Kurang
342	Kabupaten Kediri	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	3.5	0.0	8.9	26.9	Kurang
343	Kabupaten Lamongan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.1	4.2	2.7	26.7	52.6	Cukup
344	Kabupaten Ngawi	Kabupaten	9.3	3.5	0.0	2.7	4.4	13.9	35.6	69.2	Cukup
345	Kabupaten Situbondo	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	3.5	4.7	10.7	35.6	68.8	Cukup
346	Kabupaten Probolinggo	Kabupaten	9.4	2.6	0.0	2.7	2.6	4.1	26.7	48.1	Kurang
347	Kabupaten Lumajang	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.5	4.2	1.1	8.9	32.5	Kurang
348	Kabupaten Pasuruan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.5	4.8	4.4	35.6	63.1	Cukup
349	Kabupaten Sampang	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	3.8	2.8	4.4	25.3	Kurang
350	Kabupaten Tuban	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	5.0	3.1	8.6	26.7	58.2	Cukup
351	Kabupaten Bondowoso	Kabupaten	9.5	4.5	0.0	3.8	2.7	5.5	4.4	30.3	Kurang
352	Kabupaten Trenggalek	Kabupaten	9.9	4.9	0.0	3.2	2.8	2.8	8.9	32.5	Kurang
353	Kabupaten Pamekasan	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	0.0	0.0	22.2	36.8	Kurang
354	Kabupaten Tulungagung	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.4	4.0	12.5	13.3	48.2	Kurang
355	Kabupaten Bangkalan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.5	3.7	0.0	8.9	30.0	Kurang
356	Kabupaten Ponorogo	Kabupaten	8.9	0.0	0.0	0.0	4.3	6.9	26.7	46.8	Kurang
357	Provinsi Banten	Provinsi	7.9	5.0	0.0	3.3	4.0	22.2	22.2	64.5	Cukup
358	Kota Tangerang	Kota	9.6	4.2	0.0	3.7	3.9	30.0	40.0	91.3	Sangat Baik
359	Kota Serang	Kota	10.0	3.9	0.0	0.0	3.3	7.8	4.4	29.5	Kurang
360	Kota Tangerang Selatan	Kota	6.0	5.0	0.0	5.0	4.7	9.6	8.9	39.1	Kurang
361	Kota Cilegon	Kota	10.0	4.4	0.0	5.0	4.7	16.0	0.0	40.0	Kurang
362	Kabupaten Lebak	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	2.8	6.8	40.0	64.4	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
363	Kabupaten Serang	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.4	11.8	40.0	70.2	Baik
364	Kabupaten Tangerang	Kabupaten	9.3	4.5	0.0	0.0	3.6	12.4	40.0	69.7	Cukup
365	Kabupaten Pandeglang	Kabupaten	7.8	5.0	0.0	0.0	4.8	11.3	4.4	33.2	Kurang
366	Provinsi Bali	Provinsi	10.0	4.5	0.0	5.0	3.9	23.5	40.0	86.9	Baik
367	Kota Denpasar	Kota	10.0	4.6	0.0	5.0	3.3	6.0	40.0	68.9	Cukup
368	Kabupaten Badung	Kabupaten	10.0	4.2	4.1	0.0	3.7	27.8	40.0	89.8	Baik
369	Kabupaten Jembrana	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.0	30.0	35.6	84.6	Baik
370	Kabupaten Bangli	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.9	7.8	35.6	62.3	Cukup
371	Kabupaten Buleleng	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.5	3.8	16.9	40.0	78.1	Baik
372	Kabupaten Gianyar	Kabupaten	10.0	3.2	0.0	0.0	4.2	16.8	40.0	74.1	Baik
373	Kabupaten Klungkung	Kabupaten	10.0	5.0	4.3	3.1	4.3	10.0	40.0	76.6	Baik
374	Kabupaten Tabanan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.9	3.8	9.3	35.6	68.6	Cukup
375	Kabupaten Karangasem	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	0.0	4.2	1.4	35.6	55.8	Cukup
376	Provinsi Nusa Tenggara Barat	Provinsi	10.0	5.0	0.0	4.7	4.4	10.4	40.0	74.4	Baik
377	Kota Mataram	Kota	9.0	4.4	0.0	0.0	4.9	7.5	31.1	56.9	Cukup
378	Kota Bima	Kota	10.0	4.7	0.0	4.6	4.7	8.0	13.3	45.3	Kurang
379	Kabupaten Sumbawa Barat	Kabupaten	6.9	4.5	0.0	0.0	4.4	0.0	4.4	20.2	Kurang
380	Kabupaten Sumbawa	Kabupaten	6.7	4.9	0.0	0.0	1.9	25.9	4.4	43.9	Kurang
381	Kabupaten Lombok Tengah	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	4.7	13.6	40.0	73.1	Baik
382	Kabupaten Lombok Timur	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.2	0.0	0.0	18.2	Kurang
383	Kabupaten Lombok Barat	Kabupaten	7.3	4.7	0.0	0.0	4.5	12.9	4.4	33.7	Kurang
384	Kabupaten Lombok Utara	Kabupaten	9.5	5.0	0.0	0.0	4.3	0.0	17.8	36.6	Kurang
385	Kabupaten Bima	Kabupaten	7.4	3.5	0.0	0.0	4.8	0.0	0.0	15.7	Kurang
386	Kabupaten Dompu	Kabupaten	8.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	18.0	Kurang
387	Provinsi Nusa Tenggara Timur	Provinsi	10.0	4.2	0.0	0.0	3.1	4.6	31.1	53.0	Cukup
388	Kota Kupang	Kota	10.0	3.5	0.0	0.0	3.6	18.5	4.4	40.0	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
389	Kabupaten Ende	Kabupaten	6.9	4.8	0.0	0.0	2.6	3.5	0.0	17.8	Kurang
390	Kabupaten Sumba Barat	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	0.0	3.3	0.0	0.0	18.0	Kurang
391	Kabupaten Sumba Barat Daya	Kabupaten	0.0	3.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.4	Kurang
392	Kabupaten Belu	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	2.9	0.0	0.0	8.9	21.7	Kurang
393	Kabupaten Timor Tengah Utara	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.6	4.4	0.0	4.4	28.1	Kurang
394	Kabupaten Manggarai	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	3.0	4.2	0.0	13.3	35.1	Kurang
395	Kabupaten Alor	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	1.8	17.5	8.9	33.2	Kurang
396	Kabupaten Manggarai Barat	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	4.4	4.2	0.0	4.4	27.6	Kurang
397	Kabupaten Kupang	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	4.0	3.0	9.0	8.9	39.3	Kurang
398	Kabupaten Rote Ndao	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	0.0	3.1	8.8	4.4	30.5	Kurang
399	Kabupaten Timor Tengah Selatan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.3	5.5	4.4	28.2	Kurang
400	Kabupaten Ngada	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.0	2.7	0.0	0.0	21.6	Kurang
401	Kabupaten Nagekeo	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	3.7	1.3	0.0	0.0	19.4	Kurang
402	Kabupaten Manggarai Timur	Kabupaten	7.1	2.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.9	Kurang
403	Kabupaten Sikka	Kabupaten	0.0	3.9	0.0	0.0	3.3	3.8	4.4	15.3	Kurang
404	Kabupaten Sumba Tengah	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	3.9	1.2	0.0	0.0	9.7	Kurang
405	Kabupaten Sumba Timur	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	3.1	0.0	0.0	8.1	Kurang
406	Kabupaten Flores Timur	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	2.9	3.8	6.0	8.9	26.0	Kurang
407	Kabupaten Lembata	Kabupaten	5.8	4.6	0.0	2.6	0.0	0.0	0.0	13.0	Kurang
408	Kabupaten Sabu Raijua	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.7	3.5	0.0	0.0	21.2	Kurang
409	Kabupaten Malaka	Kabupaten	5.7	5.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	12.6	Kurang
410	Provinsi Kalimantan Barat	Provinsi	10.0	4.2	0.0	0.0	4.1	16.6	40.0	74.8	Baik
411	Kota Pontianak	Kota	9.1	5.0	0.0	2.6	3.9	7.2	4.4	32.2	Kurang
412	Kota Singkawang	Kota	10.0	5.0	0.0	4.9	1.1	14.2	35.6	70.8	Baik
413	Kabupaten Sekadau	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	3.7	2.9	8.9	29.8	Kurang
414	Kabupaten Ketapang	Kabupaten	10.0	3.9	0.0	0.0	4.7	1.9	8.9	29.4	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
415	Kabupaten Kubu Raya	Kabupaten	8.7	4.8	0.0	0.0	2.8	27.5	26.7	70.4	Baik
416	Kabupaten Sanggau	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.2	4.3	6.8	40.0	70.0	Cukup
417	Kabupaten Landak	Kabupaten	8.6	5.0	0.0	3.4	2.4	5.2	17.8	42.3	Kurang
418	Kabupaten Bengkayang	Kabupaten	5.6	4.1	0.0	0.0	4.3	18.5	4.4	36.9	Kurang
419	Kabupaten Kayong Utara	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	0.0	4.6	1.7	4.4	24.1	Kurang
420	Kabupaten Sambas	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	1.9	10.4	0.0	27.1	Kurang
421	Kabupaten Kapuas Hulu	Kabupaten	6.4	5.0	0.0	0.0	3.7	6.4	31.1	52.5	Cukup
422	Kabupaten Melawi	Kabupaten	9.3	4.8	0.0	0.0	3.2	6.0	0.0	23.2	Kurang
423	Kabupaten Sintang	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.2	0.0	19.2	31.1	58.5	Cukup
424	Kabupaten Mempawah	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	2.8	3.2	5.3	4.4	30.3	Kurang
425	Provinsi Kalimantan Tengah	Provinsi	10.0	4.5	0.0	2.8	3.9	17.3	31.1	69.5	Cukup
426	Kota Palangka Raya	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.3	12.9	35.6	67.6	Cukup
427	Kabupaten Kotawaringin Timur	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.1	4.4	4.1	26.7	54.3	Cukup
428	Kabupaten Kotawaringin Barat	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	3.7	3.6	4.3	35.6	61.6	Cukup
429	Kabupaten Lamandau	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.4	3.6	9.0	22.2	53.1	Cukup
430	Kabupaten Seruyan	Kabupaten	0.0	4.8	0.0	3.8	0.0	6.8	4.4	19.8	Kurang
431	Kabupaten Barito Utara	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	3.7	6.9	17.8	33.4	Kurang
432	Kabupaten Barito Selatan	Kabupaten	6.4	4.6	0.0	0.0	3.3	13.6	40.0	67.8	Cukup
433	Kabupaten Barito Timur	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	5.0	2.0	22.5	4.4	48.8	Kurang
434	Kabupaten Gunung Mas	Kabupaten	10.0	3.8	0.0	0.0	2.2	9.4	35.6	60.8	Cukup
435	Kabupaten Katingan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	2.9	3.1	8.8	22.2	51.9	Cukup
436	Kabupaten Sukamara	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.6	4.6	7.5	0.0	31.6	Kurang
437	Kabupaten Pulang Pisau	Kabupaten	7.1	4.9	0.0	0.0	2.3	3.9	0.0	18.1	Kurang
438	Kabupaten Kapuas	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	2.9	2.4	1.4	0.0	16.6	Kurang
439	Kabupaten Murung Raya	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	0.0	19.1	13.3	47.3	Kurang
440	Provinsi Kalimantan Selatan	Provinsi	10.0	4.8	0.0	0.0	3.3	21.0	40.0	79.1	Baik

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
441	Kota Banjarmasin	Kota	10.0	5.0	0.0	3.1	0.0	15.0	35.6	68.7	Cukup
442	Kota Banjarbaru	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	1.4	14.4	35.6	66.2	Cukup
443	Kabupaten Banjar	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.0	9.6	35.6	63.1	Cukup
444	Kabupaten Balangan	Kabupaten	10.0	4.3	0.0	0.0	2.5	5.2	35.6	57.5	Cukup
445	Kabupaten Hulu Sungai Utara	Kabupaten	5.5	4.5	0.0	0.0	1.3	1.8	31.1	44.1	Kurang
446	Kabupaten Tanah Laut	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.8	2.2	16.2	40.0	77.9	Baik
447	Kabupaten Tabalong	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.3	0.0	13.3	35.6	68.1	Cukup
448	Kabupaten Tapin	Kabupaten	10.0	3.2	0.0	0.0	0.0	15.0	17.8	46.0	Kurang
449	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.4	4.5	10.8	35.6	70.2	Baik
450	Kabupaten Tanah Bumbu	Kabupaten	7.3	5.0	0.0	0.0	2.0	6.0	31.1	51.4	Cukup
451	Kabupaten Barito Kuala	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.6	3.7	9.2	22.2	53.7	Cukup
452	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.5	2.6	40.0	62.1	Cukup
453	Kabupaten Kotabaru	Kabupaten	6.5	5.0	0.0	4.6	4.8	12.2	31.1	64.2	Cukup
454	Provinsi Kalimantan Timur	Provinsi	7.5	4.7	0.0	0.0	3.6	13.0	35.6	64.3	Cukup
455	Kota Samarinda	Kota	9.5	5.0	0.0	0.0	3.4	7.5	31.1	56.4	Cukup
456	Kota Balikpapan	Kota	10.0	3.4	0.0	2.9	4.7	0	22.2	43.1	Kurang
457	Kota Bontang	Kota	10.0	4.1	0.0	0.0	3.6	6.2	35.6	59.4	Cukup
458	Kabupaten Berau	Kabupaten	6.7	4.2	0.0	4.1	4.2	14.0	40.0	73.2	Baik
459	Kabupaten Penajam Paser Utara	Kabupaten	5.3	4.1	0.0	0.0	4.2	6.5	13.3	33.4	Kurang
460	Kabupaten Kutai Kartanegara	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.2	4.7	18.1	40.0	80.8	Baik
461	Kabupaten Paser	Kabupaten	8.8	5.0	0.0	3.8	3.9	1.4	8.9	31.7	Kurang
462	Kabupaten Kutai Timur	Kabupaten	10.0	2.9	0.0	2.9	4.6	10.0	40.0	70.4	Baik
463	Kabupaten Kutai Barat	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	1.9	1.9	22.2	40.9	Kurang
464	Kabupaten Mahakam Ulu	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	Kurang
465	Provinsi Sulawesi Utara	Provinsi	10.0	5.0	0.0	5.0	2.8	9.1	40.0	71.9	Baik
466	Kota Kotamobagu	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	4.1	9.0	17.8	45.9	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
467	Kota Tomohon	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	3.1	0.0	4.4	22.5	Kurang
468	Kota Manado	Kota	0.0	4.4	0.0	0.0	2.3	0.0	0.0	6.7	Kurang
469	Kota Bitung	Kota	10.0	3.4	0.0	2.7	4.1	0.0	4.4	24.6	Kurang
470	Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	0.0	2.7	4.4	21.7	Kurang
471	Kabupaten Minahasa Utara	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	3.7	4.8	15.0	40.0	78.1	Baik
472	Kabupaten Minahasa Tenggara	Kabupaten	10.0	4.2	0.0	0.0	3.7	10.9	8.9	37.7	Kurang
473	Kabupaten Bolaang Mongondow	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	3.8	0.0	22.2	41.0	Kurang
474	Kabupaten Bolaang Mongondow Timur	Kabupaten	10.0	3.2	0.0	4.5	4.0	0.0	8.9	30.5	Kurang
475	Kabupaten Bolaang Mongondow Utara	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	0.0	2.4	3.0	26.7	46.6	Kurang
476	Kabupaten Talaud	Kabupaten	10.0	3.0	0.0	2.6	2.9	0.0	13.3	31.7	Kurang
477	Kabupaten Kepulauan Sangihe	Kabupaten	6.4	4.3	0.0	0.0	3.6	2.5	13.3	30.0	Kurang
478	Kabupaten Minahasa Selatan	Kabupaten	9.6	4.8	0.0	2.6	1.9	0.0	4.4	23.3	Kurang
479	Kabupaten Minahasa	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	2.8	0.0	22.2	39.9	Kurang
480	Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	3.7	9.0	4.4	31.8	Kurang
481	Provinsi Sulawesi Tengah	Provinsi	6.6	4.7	0.0	3.6	4.7	2.7	35.6	57.7	Cukup
482	Kota Palu	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	3.8	5.4	4.4	28.5	Kurang
483	Kabupaten Donggala	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.9	3.9	0.0	4.4	26.1	Kurang
484	Kabupaten Parigi Moutong	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.3	4.0	0.0	4.4	26.5	Kurang
485	Kabupaten Tojo Una-Una	Kabupaten	7.3	4.9	0.0	0.0	3.9	12.0	35.6	63.6	Cukup
486	Kabupaten Morowali	Kabupaten	8.3	4.5	0.0	4.3	4.3	2.4	13.3	37.0	Kurang
487	Kabupaten Banggai	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.5	3.5	13.0	35.6	70.3	Baik
488	Kabupaten Poso	Kabupaten	6.3	4.7	0.0	0.0	0.0	6.0	22.2	39.2	Kurang
489	Kabupaten Buol	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.3	3.8	16.9	4.4	43.4	Kurang
490	Kabupaten Toli-Toli	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.3	2.4	3.3	26.7	51.7	Cukup
491	Kabupaten Sigi	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	2.5	0.0	4.4	21.8	Kurang
492	Kabupaten Banggai Kepulauan	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	4.5	0.0	4.4	23.5	Kurang



**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
493	Kabupaten Morowali Utara	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.3	4.0	0	8.9	30.9	Kurang
494	Kabupaten Banggai Laut	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	2.9	4.7	0.0	4.4	16.9	Kurang
495	Provinsi Sulawesi Selatan	Provinsi	10.0	4.6	0.0	0.0	4.7	17.6	35.6	72.4	Baik
496	Kota Makassar	Kota	10.0	0.0	0.0	0.0	3.2	16.5	4.4	34.1	Kurang
497	Kota Palopo	Kota	10.0	5.0	0.0	3.9	4.4	6.3	0.0	29.5	Kurang
498	Kota Parepare	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	0.0	10.9	4.4	30.4	Kurang
499	Kabupaten Luwu Utara	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	4.7	4.4	7.1	13.3	44.1	Kurang
500	Kabupaten Maros	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.0	3.0	3.3	22.2	47.5	Kurang
501	Kabupaten Enrekang	Kabupaten	0.0	3.5	0.0	3.1	3.5	0.0	0.0	10.1	Kurang
502	Kabupaten Pinrang	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	5.0	3.3	13.6	22.2	59.0	Cukup
503	Kabupaten Sinjai	Kabupaten	10.0	3.7	0.0	5.0	2.6	8.6	4.4	34.3	Kurang
504	Kabupaten Bantaeng	Kabupaten	7.8	4.2	0.0	2.8	5.0	1.5	0.0	21.3	Kurang
505	Kabupaten Pangkajene & Kepulauan	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	3.1	1.2	10.0	4.4	33.0	Kurang
506	Kabupaten Sidenreng Rappang	Kabupaten	9.5	5.0	0.0	2.7	4.0	3.2	22.2	46.6	Kurang
507	Kabupaten Luwu	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	2.6	4.5	2.7	0.0	24.8	Kurang
508	Kabupaten Luwu Timur	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.1	4.6	7.2	22.2	52.0	Cukup
509	Kabupaten Gowa	Kabupaten	9.4	2.7	0.0	3.7	3.5	8.6	22.2	50.0	Cukup
510	Kabupaten Bone	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	1.1	2.2	13.3	31.4	Kurang
511	Kabupaten Bulukumba	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	5.0	4.7	12.3	0.0	37.0	Kurang
512	Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabupaten	6.4	4.5	0.0	0.0	3.3	0.0	4.4	18.5	Kurang
513	Kabupaten Takalar	Kabupaten	5.8	2.5	0.0	3.8	1.9	3.8	8.9	26.6	Kurang
514	Kabupaten Soppeng	Kabupaten	8.2	4.3	0.0	0.0	3.9	4.5	35.6	56.5	Cukup
515	Kabupaten Wajo	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	4.7	0.0	4.4	24.0	Kurang
516	Kabupaten Toraja Utara	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	0.0	3.2	0.0	0.0	18.0	Kurang
517	Kabupaten Barru	Kabupaten	9.2	4.4	0.0	2.5	4.9	0.0	4.4	25.4	Kurang
518	Kabupaten Jeneponto	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.0	3.9	0.0	0.0	21.6	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
519	Kabupaten Tana Toraja	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	0.0	4.8	0.0	0.0	9.3	Kurang
520	Provinsi Sulawesi Tenggara	Provinsi	10.0	2.5	0.0	3.8	3.6	13.9	40.0	73.7	Baik
521	Kota Kendari	Kota	10.0	5.0	0.0	0.0	3.4	17.1	8.9	44.4	Kurang
522	Kota Bau-Bau	Kota	10.0	4.6	0.0	2.7	4.4	0.0	8.9	30.6	Kurang
523	Kabupaten Buton	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	3.0	4.3	11.7	17.8	51.7	Cukup
524	Kabupaten Buton Utara	Kabupaten	10.0	4.5	0.0	3.7	4.3	18.0	4.4	44.8	Kurang
525	Kabupaten Konawe Selatan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.3	24.0	35.6	78.8	Baik
526	Kabupaten Konawe Utara	Kabupaten	8.9	4.0	0.0	0.0	2.3	0.0	4.4	19.5	Kurang
527	Kabupaten Wakatobi	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	3.8	1.7	4.4	24.4	Kurang
528	Kabupaten Bombana	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	3.0	3.3	11.1	31.1	62.6	Cukup
529	Kabupaten Kolaka Utara	Kabupaten	10.0	3.8	0.0	0.0	2.0	8.2	17.8	41.8	Kurang
530	Kabupaten Muna	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	0.0	4.7	0.0	4.4	22.5	Kurang
531	Kabupaten Kolaka	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	4.6	2.9	12.3	0.0	34.7	Kurang
532	Kabupaten Konawe	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	2.7	3.6	0.0	4.4	25.5	Kurang
533	Kabupaten Kolaka Timur	Kabupaten	10.0	3.7	0.0	3.4	4.9	15.0	4.4	41.4	Kurang
534	Kabupaten Konawe Kepulauan	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	4.6	2.6	5.3	13.3	40.7	Kurang
535	Kabupaten Muna Barat	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	0.0	2.8	0.0	0.0	12.8	Kurang
536	Kabupaten Buton Tengah	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.2	6.0	22.2	47.3	Kurang
537	Kabupaten Buton Selatan	Kabupaten	10.0	3.1	0.0	3.5	3.0	0.0	8.9	28.4	Kurang
538	Provinsi Gorontalo	Provinsi	10.0	5.0	0.0	0.0	3.3	7.7	40.0	65.9	Cukup
539	Kota Gorontalo	Kota	10.0	2.9	0.0	0.0	3.5	13.3	35.6	65.2	Cukup
540	Kabupaten Bone Bolango	Kabupaten	8.7	5.0	0.0	0.0	1.1	0.0	17.8	32.5	Kurang
541	Kabupaten Pohuwato	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	0.0	4.5	3.5	22.2	45.0	Kurang
542	Kabupaten Boalemo	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.3	18.0	17.8	55.0	Cukup
543	Kabupaten Gorontalo Utara	Kabupaten	10.0	4.8	0.0	3.8	4.1	8.6	4.4	35.7	Kurang
544	Kabupaten Gorontalo	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	5.0	3.6	7.2	22.2	53.1	Cukup

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
545	Provinsi Sulawesi Barat	Provinsi	8.6	5.4	0.0	3.5	4.4	16.5	26.7	65.0	Cukup
546	Kabupaten Mamuju	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	4.2	4.3	6.0	8.9	37.9	Kurang
547	Kabupaten Polewali Mandar	Kabupaten	10.0	4.7	0.0	2.7	4.1	5.0	13.3	39.8	Kurang
548	Kabupaten Majene	Kabupaten	9.0	4.6	0.0	0.0	4.7	18.0	8.9	45.1	Kurang
549	Kabupaten Pasangkayu	Kabupaten	10.0	4.1	0.0	2.7	3.8	12.0	0.0	32.5	Kurang
550	Kabupaten Mamasa	Kabupaten	9.4	3.9	0.0	0.0	3.6	0.0	4.4	21.3	Kurang
551	Kabupaten Mamuju Tengah	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	3.4	3.5	6.0	4.4	32.1	Kurang
552	Provinsi Maluku	Provinsi	10.0	5.0	0.0	3.2	3.3	8.9	31.1	61.5	Cukup
553	Kota Ambon	Kota	10.0	2.8	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	17.7	Kurang
554	Kota Tual	Kota	0.0	5.0	0.0	0.0	1.7	5.0	0.0	11.7	Kurang
555	Kabupaten Buru	Kabupaten	5.5	4.9	0.0	3.9	0.0	0.0	0.0	14.3	Kurang
556	Kabupaten Maluku Tenggara	Kabupaten	10.0	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	8.9	23.3	Kurang
557	Kabupaten Seram Bagian Barat	Kabupaten	7.5	4.7	0.0	3.4	3.6	8.4	0.0	27.6	Kurang
558	Kabupaten Maluku Tenggara Barat	Kabupaten	0.0	4.9	0.0	3.2	3.7	0.0	0.0	11.8	Kurang
559	Kabupaten Seram Bagian Timur	Kabupaten	7.7	5.0	0.0	4.1	4.8	0.0	0.0	21.6	Kurang
560	Kabupaten Maluku Tengah	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	2.8	0.0	4.4	22.2	Kurang
561	Kabupaten Kepulauan Aru	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	4.3	4.2	6.0	0.0	19.0	Kurang
562	Kabupaten Buru Selatan	Kabupaten	0.0	4.9	0.0	3.4	0.0	7.8	0.0	16.1	Kurang
563	Kabupaten Maluku Barat Daya	Kabupaten	8.7	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	13.7	Kurang
564	Provinsi Maluku Utara	Provinsi	10.0	5.0	0.0	3.5	3.9	10.0	26.7	59.0	Cukup
565	Kota Ternate	Kota	9.0	5.0	0.0	0.0	3.2	0.0	13.3	30.5	Kurang
566	Kota Tidore	Kota	9.5	4.8	0.0	3.5	3.6	0.0	0.0	21.3	Kurang
567	Kabupaten Halmahera Utara	Kabupaten	5.4	4.3	0.0	3.6	3.6	2.1	0.0	18.9	Kurang
568	Kabupaten Halmahera Tengah	Kabupaten	5.4	5.0	0.0	0.0	3.2	0.0	0.0	13.6	Kurang
569	Kabupaten Halmahera Selatan	Kabupaten	8.3	3.4	0.0	3.7	2.5	0.0	0.0	17.9	Kurang
570	Kabupaten Halmahera Barat	Kabupaten	7.7	4.7	0.0	3.8	2.0	0.0	0.0	18.1	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
571	Kabupaten Halmahera Timur	Kabupaten	7.4	4.9	0.0	3.4	2.3	6.7	0.0	24.5	Kurang
572	Kabupaten Kepulauan Sula	Kabupaten	0.0	4.6	0.0	4.9	3.8	0.0	0.0	13.2	Kurang
573	Kabupaten Pulau Morotai	Kabupaten	7.1	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.1	Kurang
574	Kabupaten Taliabu	Kabupaten	6.6	4.5	0.0	5.0	1.3	0.0	0.0	17.4	Kurang
575	Provinsi Papua	Provinsi	10.0	5.0	0.0	0.0	4.3	16.3	40.0	75.6	Baik
576	Kota Jayapura	Kota	10.0	4.9	0.0	0.0	4.3	0.0	26.7	45.8	Kurang
577	Kabupaten Merauke	Kabupaten	0.0	4.8	0.0	3.6	2.8	3.0	8.9	23.0	Kurang
578	Kabupaten Asmat	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	3.0	3.4	0.0	4.4	15.2	Kurang
579	Kabupaten Jayapura	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	2.6	3.4	0.0	4.4	24.9	Kurang
580	Kabupaten Keerom	Kabupaten	0.0	2.9	0.0	0.0	4.8	0.0	0.0	7.7	Kurang
581	Kabupaten Mappi	Kabupaten	8.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.8	Kurang
582	Kabupaten Mimika	Kabupaten	5.6	5.0	0.0	4.0	3.9	0.0	0.0	18.4	Kurang
583	Kabupaten Nabire	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	2.6	1.4	0.0	0.0	8.5	Kurang
584	Kabupaten Puncak Jaya	Kabupaten	9.6	5.0	0.0	4.5	0.0	0.0	8.9	27.9	Kurang
585	Kabupaten Biak Numfor	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	4.2	4.7	0.0	0.0	13.3	Kurang
586	Kabupaten Boven Digoel	Kabupaten	0.0	4.3	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	9.3	Kurang
587	Kabupaten Dogiyai	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
588	Kabupaten Jayawijaya	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	0.0	0.0	0.0	4.4	17.8	Kurang
589	Kabupaten Kepulauan Yapen	Kabupaten	0.0	4.3	0.0	0.0	1.7	0.0	4.4	10.4	Kurang
590	Kabupaten Lanny Jaya	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
591	Kabupaten Mamberamo Raya	Kabupaten	0.0	3.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.9	Kurang
592	Kabupaten Mamberamo Tengah	Kabupaten	0.0	4.9	0.0	4.2	3.8	0.0	0.0	12.9	Kurang
593	Kabupaten Paniai	Kabupaten	6.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.6	Kurang
594	Kabupaten Pegunungan Bintang	Kabupaten	9.0	3.0	0.0	0.0	1.3	0.0	4.4	17.7	Kurang
595	Kabupaten Puncak	Kabupaten	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	Kurang
596	Kabupaten Sarmi	Kabupaten	0.0	4.7	0.0	0.0	4.5	0.0	0.0	9.2	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
597	Kabupaten Supiori	Kabupaten	0.0	4.7	0.0	4.5	0.0	0.0	0.0	9.2	Kurang
598	Kabupaten Tolikara	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
599	Kabupaten Waropen	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
600	Kabupaten Yahukimo	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
601	Kabupaten Yalimo	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
602	Kabupaten Deiyai	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
603	Kabupaten Intan Jaya	Kabupaten	10.0	4.9	0.0	4.7	1.7	0.0	4.4	25.7	Kurang
604	Kabupaten Nduga	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
605	Provinsi Papua Barat	Provinsi	0.0	4.7	0.0	0.0	4.0	0.0	4.4	13.0	Kurang
606	Kota Sorong	Kota	0.0	3.8	0.0	4.5	4.7	0.0	0.0	13.0	Kurang
607	Kabupaten Manokwari	Kabupaten	10.0	4.6	0.0	0.0	4.8	0.0	22.2	41.6	Kurang
608	Kabupaten Fak-Fak	Kabupaten	0.0	4.5	0.0	3.2	4.8	2.6	13.3	28.3	Kurang
609	Kabupaten Kaimana	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.6	1.3	0.0	0.0	9.9	Kurang
610	Kabupaten Raja Ampat	Kabupaten	6.6	3.8	0.0	4.3	1.6	0.0	31.1	47.4	Kurang
611	Kabupaten Sorong	Kabupaten	5.1	5.0	0.0	4.9	4.3	0.0	0.0	19.2	Kurang
612	Kabupaten Sorong Selatan	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	10.0	Kurang
613	Kabupaten Teluk Bintuni	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	0.0	4.5	0.0	0.0	9.5	Kurang
614	Kabupaten Tambrauw	Kabupaten	0.0	5.0	0.0	3.1	0.0	0.0	0.0	8.1	Kurang
615	Kabupaten Maybrat	Kabupaten	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Kurang
616	Kabupaten Teluk Wondamah	Kabupaten	0.0	4.2	0.0	5.0	4.9	0.0	0.0	14.1	Kurang
617	Kabupaten Manokwari Selatan	Kabupaten	0.0	3.0	0.0	0.0	1.6	0.0	0.0	4.6	Kurang
618	Kabupaten Pegunungan Arfak	Kabupaten	5.1	4.1	0.0	3.7	4.4	0.0	0.0	17.2	Kurang
619	Provinsi Kalimantan Utara	Provinsi	9.5	5.0	0.0	0.0	3.8	8.8	40.0	67.0	Cukup
620	Kota Tarakan	Kota	9.3	5.0	0.0	0.0	3.2	18.0	17.8	53.2	Cukup
621	Kabupaten Bulungan	Kabupaten	10.0	5.0	0.0	0.0	4.1	10.5	22.2	51.8	Cukup
622	Kabupaten Nunukan	Kabupaten	10.0	3.5	0.0	0.0	0.0	9.0	17.8	40.2	Kurang

**PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda)  
TAHUN 2022**

No	Nama K/L/Pemda	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=4+5+6+7+8+9+10	12
623	Kabupaten Malinau	Kabupaten	0.0	4.2	0.0	0.0	0.0	0	0.0	4.2	Kurang
624	Kabupaten Tana Tidung	Kabupaten	10.0	3.4	0.0	0.0	4.9	6.0	17.8	42.1	Kurang

**Keterangan:**

\*Kategori instansi yang dikecualikan untuk indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ

\*\*Kategori instansi yang tidak diperhitungkan dalam penilaian indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ serta indikator Kematangan UKPBJ Tahun 2022



## LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor : 27971/KA/11/2022  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ Level Proaktif

01 November 2022

Yth. **Gubernur Papua**  
Jl. Soa Siu Dok 2, Jayapura, Papua

Sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/Pemda) yang menjadi pusat keunggulan di bidang Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa. Untuk mewujudkannya, LKPP sebagai instansi pembina telah menerbitkan Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Edaran Deputi PPSDM LKPP No. 17 Tahun 2019 tentang Contoh Bukti Dukung Model Kematangan UKPBJ Level Proaktif sebagai pedoman dalam membentuk UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

Melalui verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU), UKPBJ Provinsi Papua telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9) di tanggal 31 Oktober 2022. Untuk itu, kami mengucapkan selamat dan menyampaikan apresiasi atas pencapaian tersebut.

Selanjutnya sesuai amanat pasal 29 Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, UKPBJ Provinsi Papua dapat mengajukan permohonan penilaian untuk ditetapkan sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan di tingkat Proaktif kepada LKPP paling cepat 1 (satu) tahun setelah surat ini diterbitkan. Oleh karena itu, kami mohon dukungan Saudara dan komitmen UKPBJ untuk mengimplementasikan seluruh atribut yang telah dibangun agar UKPBJ Provinsi Papua berhasil menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan di tingkat Proaktif.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala LKPP,



*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik*

Hendrar Prihadi

Tembusan :

1. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP
2. Sekretaris Daerah Provinsi Papua



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://eoffice.lkpp.go.id/keaslian>

Token : qSY2dF  
Nomor Tiket : SK202211010008

# Hasil Pengisian Penilaian Mandiri Tingkat Kematangan Organisasi UKPBJ PROVINSI PAPUA

Domain	Variabel	Key Drivers	Kriteria Pusat Keunggulan	Tingkat Kematangan Saat Ini	File Bukti Dukung
Proses	1.1 Manajemen Pengadaan	Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Memastikan keamanan & keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.2 Manajemen Penyedia	Tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.3 Manajemen Kinerja	Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.4 Manajemen Risiko	Sudah diterapkan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
Kelembagaan	2.1 Pengorganisasian	Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan	3	3	Unduh Bukti Dukung
	2.2 Tugas dan Fungsi	Pendampingan perencanaan pengadaan. Proses pemilihan, pendampingan pelaksanaan kontrak. Pembinaan SDM dan kelembagaan UKPBJ. Pembinaan SDM PBJ. Layanan pengadaan secara elektronik	3	3	Unduh Bukti Dukung
SDM	3.1 Perencanaan SDM	Sudah dilakukan Anjab dan ABK berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perluasan peran UKPBJ untuk seluruh personil UKPBJ	3	3	Unduh Bukti Dukung
	3.2 Pengembangan SDM	Program pelatihan dan mentoring kompetensi pengadaan berbasis: Standar Kompetensi Jabatan PBJP, Kompetensi Personil UKPBJ, Kompetensi Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ	3	3	Unduh Bukti Dukung
Sistem Informasi	4.1 Sistem Informasi	Penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PBJ di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung

