



# **RENCANA STRATEGIS BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI DKI JAKARTA**

TAHUN 2017 -2022

## DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I - PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud Dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II - GAMBARAN PELAYANAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA .....	7
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPPBJ .....	7
1. Sekretariat .....	10
2. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia.....	10
3. Bidang Hukum .....	12
4. Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan .....	14
5. Unit Pelayanan Pengadaan barang/Jasa (UPPBJ).....	17
2.2. Sumber Daya BPPBJ .....	19
2.2.1. Sumber Daya Manusia .....	19
2.2.2. Aset BPPBJ.....	21
2.3. Kinerja Pelayanan BPPBJ 2017 .....	22
2.3.1. Capaian Indikator Kinerja .....	22
2.3.2. Realisasi Anggaran .....	26
2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	27
BAB III - PERMASALAHAN & ISU-ISU STRATEGIS BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA... 29	29
3.1. Identifikasi Permasalahan .....	29
3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kerja Kepala Daerah Terpilih.....	31
3.3. Telaahan Renstra LKPP 2015-2019.....	33
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	35
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	37
BAB IV - TUJUAN & SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA .....	42
BAB V - STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	45
BAB VI - RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN.....	48



6.1.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Dan Target Kinerja .....	48
6.1.1.	Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa .....	48
6.1.2.	Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD .....	51
6.1.3.	Program Pengelolaan Kendaraan Operasional .....	52
6.2.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Dan Pendanaan Indikatif .....	53
6.2.1.	Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa .....	53
6.2.2.	Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD .....	56
6.2.3.	Pendanaan Indikatif Program Pengelolaan Kendaraan Operasional .....	58
BAB VII - KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....		59
7.1.	Kinerja Sekertariat BPPBJ .....	59
7.2.	Kinerja Bidang Pengembangan Dan Pembinaan SDM BPPBJ .....	60
7.3.	Kinerja Bidang Hukum BPPBJ .....	61
7.4.	Kinerja Bidang Pengelolaan Dan Sistem Infoprmasi Pengadaan BPPBJ .....	61
BAB VIII - PENUTUP .....		63

## DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Latar Belakang Pendidikan Pegawai PNS dan CPNS .....	19
Tabel 2-2 Perkembangan Kelompok Kerja BPPBJ Provinsi DKI Jakarta Tahun 2014 – 2017 .....	20
Tabel 2-3 Perlengkapan Kantor .....	21
Tabel 2-4 Pencapaian Kinerja BPPBJ Provinsi DKI Jakarta .....	23
Tabel 2-5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPPBJ .....	26
Tabel 2-6 SWOT Analysis BPPBJ .....	27
Tabel 3-1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran.....	29
Tabel 3-2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah .....	32
Tabel 3-3 Telaah Arah dan Kebijakan Renstra LKPP .....	34
Tabel 3-4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	36
Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Gubernur DKI Jakarta .....	44
Tabel 4-2 Tujuan dan Sasaran Renstra BPPBJ DKI Jakarta .....	44
Tabel 5-1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	45
Tabel 6-1 Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa .....	48
Tabel 6-2 Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD .....	51
Tabel 6-3 Program Pengelolaan Kendaraan Operasional.....	52
Tabel 6-4 Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa .....	53
Tabel 6-5 Pendanaan Indikatif Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD .....	56
Tabel 6-6 Pendanaan Indikatif Program Pengelolaan Kendaraan Operasional .....	58
Tabel 7-1 Kinerja Sekretariat BPPBJ .....	59
Tabel 7-2 Kinerja Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM BPPBJ .....	60
Tabel 7-3 Kinerja Bidang Hukum BPPBJ .....	61
Tabel 7-4 Kinerja Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan BPPBJ .....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2-1 Struktur Organisasi BPPBJ .....	9
--	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, pada tahun 2014 Pemerintah Provinsi DKI Jakarta telah membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah (ULPD) sebagaimana dituangkan dalam Pergub No 26 tahun 2014 tanggal 21 Februari 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja ULPD.

Tugas ULPD adalah melaksanakan pelayanan proses PBJ pemerintah daerah dari SKPD/UKPD. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah (ULPD) dipimpin oleh Kepala ULPD, di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKD. Pokja ditempatkan di 6 himpunan Pokja sesuai dengan ruang lingkup penugasan (di SKPD/UKPD tertentu), masing-masing dikoordinir oleh Koordinator Himpunan Pokja.

Kemudian ULP ditingkatkan menjadi Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ) dengan diberlakukannya Peraturan Gubernur Nomor 249 Tahun 2015 dan diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 261 Tahun 2016 tanggal 27 Desember 2016. Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala BPPBJ, di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Tugas dan Fungsi Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa itu sendiri selain melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa oleh Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (UPPBJ) serta pelayanan Pengadaan Barang/Jasa tertentu memiliki kewenangan untuk menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rencana Strategis Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ) Provinsi DKI Jakarta tahun 2017 - 2022 disusun sebagai pedoman bagi sumber daya aparatur BPPBJ Provinsi DKI Jakarta guna keseragaman pola pikir dan tindakan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta sebagai arah/pedoman pelaksanaan kegiatan kurun waktu tahun 2017 - 2022. Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program, dan

kegiatan yang realistis, terkait tupoksi BPPBJ Provinsi DKI Jakarta yang tidak bertentangan dengan Visi dan Misi Gubernur Provinsi DKI Jakarta.

Renstra BPPBJ sebagai salah satu Perangkat Daerah di Provinsi DKI Jakarta berpedoman kepada RPJMD Provinsi DKI Jakarta 2017 – 2022 yang disusun secara iterative dalam empat tahapan, yaitu penyusunan Rencana Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra dan Penetapan Restra. Dimana setiap tahapan tersebut telah memperhatikan:

1. Keselarasan strategi, arah kebijakan dan program BPPBJ dengan arah strategi, arah kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang ditetapkan dalam RPJMD;
2. Komunikasi/koordinasi dengan SKPD/UKPD terkait untuk memastikan keselarasan program/kegiatan yang berkaitan;
3. Menyelaraskan kegiatan dengan target indikator program;
4. Merumuskan tingkatan indikator kinerja pada jabatan eselon III;
5. Proses verifikasi oleh Bappeda dan penyempurnaan hingga akhirnya ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta Tahun 2017 - 2022 ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) 2030;
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Terpadu;
15. Peraturan Daerah 5 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Gubernur 261 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan acuan bagi BPPBJ Provinsi DKI Jakarta dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk kurun waktu tahun 2018 – 2022;
2. Kesenambungan antara perencanaan pembangunan jangka menengah provinsi dengan perencanaan jangka menengah BPPBJ;
3. Meningkatkan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran sehingga pemilihan program dan kegiatan prioritas dapat mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan untuk pencapaian visi;
4. Menjamin komitmen bersama aparaturnya BPPBJ Provinsi DKI Jakarta terhadap program dan kegiatan yang telah disepakati dalam melaksanakan pembangunan daerah;
5. Memperkuat landasan operasional dalam penentuan program dan kegiatan tahunan daerah pada BPPBJ Provinsi DKI Jakarta selama kurun waktu tahun 2018 – 2022;
6. Sebagai instrumen dan tolok ukur kinerja BPPBJ Provinsi DKI Jakarta;
7. Agar terciptanya sinkronisasi antara Renstra dengan Visi dan Misi Gubernur Provinsi DKI Jakarta jangka waktu lima tahun kedepan.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab I memuat mengenai latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum yang mendasari penyusunan dan substansi Renstra, maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Bab II memberikan gambaran mengenai pelayanan yang diberikan dan menjadi tugas BPPBJ. Gambaran pelayanan ini ditinjau dari tugas dan fungsi (tupoksi) BPPBJ, sumber daya yang dimiliki baik pegawai maupun sarana prasarana, capaian kinerja

sejauh ini, dan tantangan serta peluang yang dihadapi untuk mengembangkan pelayanan ULP.

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bab III menguraikan tentang isu-isu strategis yang dihadapi dan harus ditangani BPPBJ. Isu-isu strategis ini bersumber dari identifikasi permasalahan, mandat yang diberikan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah melalui visi, misi, dan program-programnya, serta perencanaan di tingkat nasional dan daerah.

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bab IV menguraikan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BPPBJ. Tujuan adalah hal-hal yang perlu dilakukan untuk menangani isu strategis BPPBJ dan menjawab visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan terwujud pada lima tahun yang akan datang.

### BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab V menguraikan rumusan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang disebutkan di bab IV. Strategi adalah langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan arah kebijakan adalah rumusan kerangka piker atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis BPPBJ yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

### BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI menguraikan tentang rencana program dan kegiatan untuk mencapai sasaran, melaksanakan misi, dan mewujudkan visi. Rencana program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VII akan menyampaikan indikator kinerja BPPBJ yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## BAB VIII PENUTUP

Bab VIII menguraikan tentang pentingnya Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta dibuat dan ditetapkan.

## BAB II

# GAMBARAN PELAYANAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPPBJ

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 261 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta, BPPBJ mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, termasuk:

1. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa oleh UPPBJ serta pelayanan Pengadaan Barang/Jasa tertentu
2. Menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BPPBJ Provinsi DKI Jakarta menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPPBJ; ;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPPBJ;
3. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas UPPBJ;
5. Penyusunan dan penyampaian jawaban sanggah;
6. Penerusan usulan penetapan pemenang yang diterima dari Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan /atau Penyedia Jasa Konsultansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa;
7. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi pejabat fungsional Pengadaan Barang/Jasa;

8. Pelaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan SKPD/UKPD dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa;
9. Penyampaian laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur;
10. Pemberian masukan pertimbangan dan saran kepada Gubernur mengenai Pengadaan Barang/Jasa;
11. Pemberian fasilitasi dan/atau penyelesaian permasalahan pelayanan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
12. Pemberian bimbingan teknis, konsultasi, penyelesaian sengketa dan penanganan pengaduan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
13. Pelaksanaan pelayanan proses pemilihan penyedia barang/jasa tertentu;
14. Pengelolaan arsip dokumen proses pemilihan penyedia barang/jasa dalam Pengadaan Barang/Jasa yang diajukan oleh SKPD/UKPD;
15. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Pengadaan Barang/Jasa;
16. Pelaksanaan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang BPPBJ;
18. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPPBJ;
19. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPPBJ; dan
20. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BPPBJ.

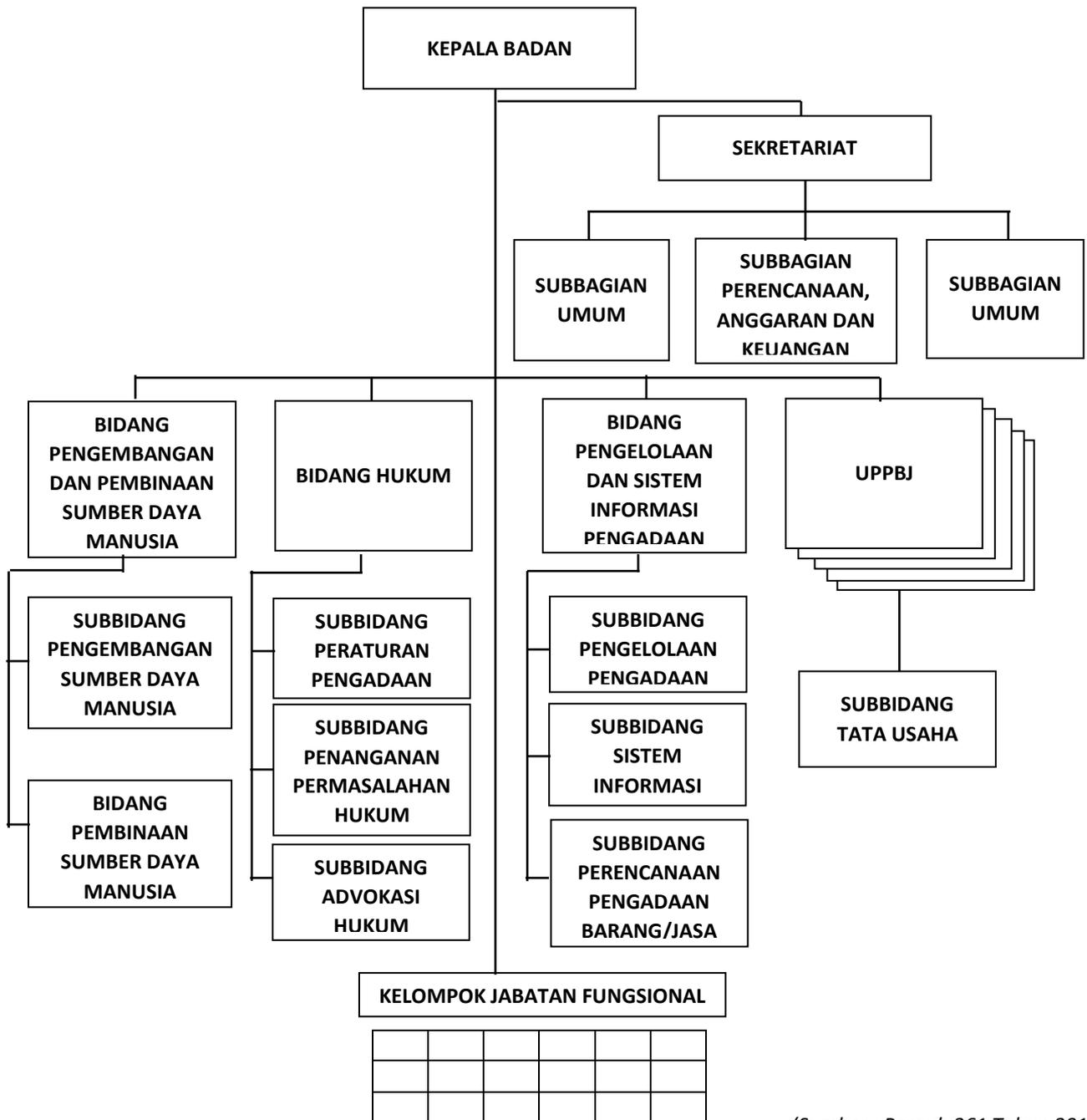
BPPBJ dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dimana Kepala BPPBJ mempunyai tugas:

1. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi BPPBJ sebagaimana dimaksud dalam fungsi di atas;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPPBJ, Pokja, dan Kelompok Pejabat Fungsional;

3. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta, dan/atau fungsi masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BPPBJ; dan
4. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BPPBJ.

Gambar 2-1 Struktur Organisasi BPPBJ

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**



(Sumber : Pergub 261 Tahun 2016)



## **1. Sekretariat**

Sekretariat merupakan unit kerja staf BPPBJ dalam pelaksanaan kegiatan administrasi, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan BPPBJ.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris BPPBJ yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sekretariat sebagaimana dimaksud di atas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi, kepegawaian, kerumah tanggaan, dan keuangan BPPBJ.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPPBJ;
- d. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPPBJ;
- e. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang BPPBJ;
- f. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPPBJ;
- g. Pengelolaan kearsipan di luar arsip hasil pelayanan Pengadaan Barang/Jasa BPPBJ;
- h. Pelaksanaan upacara dan pengaturan acara BPPBJ;
- i. Penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana BPPBJ;
- j. Pengkooirdinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas BPPBJ; dan
- k. Pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

## **2. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia**

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia merupakan unit kerja lini BPPBJ dalam pelaksanaan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia pengadaan barang/jasa.

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan/penyusunan dan pelaksanaan strategi dan kebijakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia di bidang pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
- c. Penyusunan bahan kebijakan, pedoman srandar teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa;
- d. Penyusunan strategi Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa termasuk PPK, Pejabat Pengadaan, dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa termasuk PPK, Pejabat Pengadaan, dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan rumusan kebijakan kompetensi profesi tenaga fungsional pengadaan barang/jasa;
- g. Penyusunan dan pengajuan standar etika profesi dan kompetensi sumber daya manusia tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa;
- h. Pementauan, evaluasi, dan pelaporan etika profesi dan kompetensi sumber daya manusia jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- i. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi pejabat fungsional pengadaan barang/jasa;

- j. Penginventarisasian sertifikasi Pokja dan PPK UKPD/SKPD;
- k. Pelaksanaan usulan perpindahan dari JFT ke JFU;
- l. Pelaksanaan penilaian angka kredit dari JFT pengelola pengadaan barang/jasa;
- m. Pelaksanaan usulan kenaikan tingkat dari JFT ke JFU;
- n. Pemberian fasilitas Pendidikan dan pelatihan jabfung pengadaan barang/jasa;
- o. Pelaksanaan kajian dan Analisa kebutuhan jabatan fungsional pengadaan barang/jasa;
- p. Pelaksanaan pengkajian dan survey indeks kepuasan penyedia barang/jasa dan SKPD/UKPD serta melaporkan hasilnya untuk pengembangan pelayanan BPPBJ dan UPPBJ;
- q. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan/atau pihak ketiga yang berkompeten dalam rangka pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa;
- r. Penyiapan bahan, saran, masukan dan pertimbangan Kepala Badan kepada Gubernur mengenai Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- s. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia.

### **3. Bidang Hukum**

Bidang Hukum merupakan unit kerja lini BPPBJ dalam pelaksanaan pengkajian, penyusunan peraturan, penanganan pengaduan, penyelesaian permasalahan, dan pelayanan hukum di bidang pengadaan barang/jasa.

Bidang Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan peraturan, penanganan pengaduan, bimbingan teknis, konsultasi dan penyelesaian permasalahan di bidang pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Bidang Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Hukum;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Hukum;
- c. Penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengkajian, penyusunan peraturan dan penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa serta fasilitasi penyelesaian permasalahan dan pemberian pelayanan hukum bagi tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa termasuk PPK, pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
- d. Pelaksanaan inventarisasi, pendokumentasian, pengkajian dan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;
- f. Pelaksanaan sosialisasi dan publikasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;
- g. Pelaksanaan penanganan pengaduan atau permohonan daftar hitam (*black list*) perusahaan terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. Penerimaan dan pelaksanaan pengkajian dan penelaahan terhadap pengaduan atau permohonan daftar hitam (*black list*) perusahaan terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa;
- i. Pemberian saran, masukan dan pertimbangan tindak lanjut penyelesaian pengaduan atau permohonan daftar hitam (*black list*) perusahaan terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa;
- j. Pemberian bimbingan teknis dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- k. Pemberian pendapat, saran dan pertimbangan dalam teknis pengadaan barang/jasa;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil penyelesaian pengaduan atau usulan permohonan daftar hitam (*black list*) perusahaan terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa;
- m. Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan pelayanan pengadaan barang/jasa;

- n. Pemberian pelayanan bantuan dan/atau pendampingan hukum bagi tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa termasuk pokja, pokja tertentu, PPK, pejabat pengadaan barang/jasa, PPHP dalam penyelesaian permasalahan hukum pelayanan pengadaan barang/jasa, khusus untuk tindak pidana dan pelanggaran persaingan usaha hanya diberikan hingga tahap penyidikan;
- o. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam rangka penyelesaian permasalahan hukum pelayanan pengadaan barang/jasa;
- p. Pemberian fasilitasi dan advokasi penyelesaian permasalahan hukum pelayanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Pemberian bimbingan teknis, konsultasi, saran, masukan dan pertimbangan hukum bagi tenaga teknis pengadaan barang/jasa, termasuk pokja, pokja tertentu, PPK, pejabat pengadaan barang/jasa, dan PPHP dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, pelaksanaan kontrak dan persmasalahan hukum pengadaan barang/jasa lainnya;
- r. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta, dan/atau pihak ketiga yang berkompeten dalam rangka pengkajian, penyusunan peraturan dan penanganan pengaduan di bidang pengadaan barang/jasa serta fasilitasi penyelesaian permasalahan dan pemberian pelayanan hukum bagi tenaga fungsional dan tenaga teknis pengadaan barang/jasa, termasuk PPK, pejabat pengadaan barang/jasa, dan PPHP;
- s. Penyiapan bahan, saran, masukan dan pertimbangan Kepala Badan kepada Gubernur mengenai pengadaan barang/jasa sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- t. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang hukum.

#### **4. Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan**

Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan merupakan unit kerja lini BPPBJ dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan strategi dan kebijakan serta pengendalian, monitoring dan evaluasi pelayanan serta pengelolaan sistem informasi dan kearsipan pengadaan barang/jasa.

Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan strategi dan kebijakan serta pengendalian, monitoring dan evaluasi pengelolaan sistem informasi dan kearsipan pelayanan pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan;
- c. Penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan strategi dan kebijakan serta pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan sistem informasi pelayanan pengadaan barang/jasa;
- d. Pemberian pendampingan kepada SKPD/UKPD dalam penyusunan Rencana Umum Pengadaan untuk tahun berjalan ataupun tahun ke depan;
- e. Pelaksanaan pendampingan kepada PPK SKPD/UKPD dalam mempersiapkan Dokumen Rencana Umum Pengadaan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD dalam rangka persiapan penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan Rencana Umum Pengadaan dari SKPD/UKPD;
- h. Pengkoordinasian kaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa tertentu Bersama Pokja dan PPK;
- i. Penyusunan rencana pemilihan penyedia barang/jasa sesuai kewenangannya;
- j. Pengumuman pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;

- k. Pemberian data dan informasi kepada Kepala Badan mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya;
- l. Pengusulan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada Kepala Badan;
- m. Penyampaian laporan dan pertanggungjawaban proses dan hasil pelayanan pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan tugas Pokja kepada Kepala Badan;
- n. Penyampaian hasil pemilihan dan menyerahkan arsip dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Kepala Badan;
- o. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- p. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, penilaian dan evaluasi pelayanan pengadaan barang/jasa;
- q. Pelaksanaan pengkajian dan penelaahan atas hasil monitoring, penilaian dan evaluasi pelayanan pengadaan barang/jasa;
- r. Pemberian saran, masukan dan pertimbangan kepada Kepala Badan sebagai tindak lanjut hasil monitoring, penilaian dan evaluasi pelayanan pengadaan barang/jasa;
- s. Penyusunan dan pengajuan rancang bangun sistem informasi berbasis teknologi dan kearsipan BPPBJ kepada SKPD/UKPD yang bertanggungjawab di bidang sistem informasi dan kearsipan;
- t. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, pengembangan, perawatan dan pemeliharaan sistem informasi dalam pelayanan pengadaan barang/jasa;
- u. Pengelolaan dan pengembangan sistem pengarsipan berbasis teknologi informasi secara terpadu;
- v. Penyimpanan arsip hasil pelayanan pengadaan barang/jasa di BPPBJ berkoordinasi dengan SKPD/UKPD yang bertanggung jawab di Bidang Kearsipan;
- w. Perencanaan dan penyediaan prasarana dan sarana penunjang pengarsipan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- x. Perencanaan, pengelolaan, perawatan dan pemeliharaan arsip pelayanan pengadaan barang/jasa;

- y. Pemberian dukungan pelayanan data dan informasi kegiatan pelayanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- z. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga yang berkompeten dalam rangka pengelolaan strategi dan kebijakan serta pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan sistem informasi dan kearsipan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- aa. Penyiapan bahan saran, masukan dan pertimbangan Kepala Badan kepada Gubernur mengenai pengadaan barang/jasa sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- bb. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan, Pengendalian dan Sistem Informasi Pengadaan.

## **5. Unit Pelayanan Pengadaan barang/Jasa (UPPBJ)**

UPPBJ merupakan unit pelaksana teknis BPPBJ dalam pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa sesuai kewenangannya.

UPPBJ dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

UPPBJ mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa dari SKPD/UKPD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, UPPBJ menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan usulan anggaran UPPBJ;
- b. Pelaksanaan rencana strategis UPPBJ;
- c. Pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Bersama PPK;
- d. Penyusunan Rencana Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- e. Pengumuman pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website pemerintah daerah dan/atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;
- f. Penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. Pelaksanaan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

- h. Pengusulan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan pengadaan barang/jasa dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa;
- i. Penyampaian jawaban sanggahan;
- j. Pemberian data dan informasi kepada Kepala Badan mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Pelaksanaan pembinaan terhadap pokja UPPBJ;
- l. Pengusulan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada Kepala Badan;
- m. Penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pokja kepada Kepala Badan;
- n. Penyampaian hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK melalui Kepala Badan;
- o. Penyimpanan arsip dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa di UPPBJ;
- p. Pengusulan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- q. Pembuatan laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Badan;
- r. Pemberian pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- s. Penyusunan dan pelaksanaan strategi pengadaan barang/jasa di UPPBJ;
- t. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE, dan secara offline untuk penunjukan langsung oleh kelompok kerja;
- u. Pelaksanaan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa;
- v. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- w. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan UPPBJ;

- x. Pengelolaan kerumahtanggaan dan kearsipan UPPBJ; dan
- y. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas UPPBJ kepada Kepala Badan.

## 2.2. Sumber Daya BPPBJ

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPPBJ, BPPBJ memiliki pegawai sebanyak 152 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sebanyak 152 PNS tersebut terdiri dari 1 orang Kepala Badan, 1 orang Sekretaris Badan, 3 orang Kepala Bidang, 5 orang Kepala Unit, 8 orang Kasubbag, 8 orang Kasubbid, 96 orang kelompok kerja, 126 orang jabatan Pelaksana.

Tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil di lingkup BPPBJ sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2-1 Latar Belakang Pendidikan Pegawai PNS dan CPNS

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Strata Tiga (S3)	0 Orang
2	Strata Dua (S2)	20 Orang
3	Strata Satu (S1)/Diploma IV	99 Orang
4	Diploma III	12 Orang
5	SMA/Sederajat	21 Orang
	Jumlah	152 Orang

Usia Pegawai Negeri Sipil di lingkup BPPBJ sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2-2 Usia Pegawai PNS dan CPNS

NO	RANGE UMUR	JUMLAH PEGAWAI
1	21 - 30	4 Orang
2	31 - 40	34 Orang
3	41 - 50	71 Orang
4	51 - 58	43 Orang
	Jumlah	152 Orang

Pangkat/Golongan Pegawai Negeri Sipil di lingkup BPPBJ sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2-3 Pangkat dan Golongan Pegawai

<b>NO</b>	<b>PANGKAT / GOLONGAN</b>	<b>JUMLAH PEGAWAI</b>
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1 Orang
2	Pembina Tk. I (IV/b)	1 Orang
3	Pembina (IV/a)	17 Orang
4	Penata Tk. I (III/d)	36 Orang
5	Penata (III/c)	35 Orang
6	Penata Muda TK. I (III/b)	39 Orang
7	Penata Muda (III/a)	17 Orang
8	Pengatur TK. I (II/d)	5 Orang
9	Pengatur (II/c)	1 Orang
10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	0 Orang
	Jumlah	152 Orang

Distribusi Penempatan di lingkup BPPBJ sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2-4 Distribusi Penempatan Pegawai

<b>NO</b>	<b>PANGKAT / GOLONGAN</b>	<b>JUMLAH PEGAWAI</b>
1	Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	41 Orang
2	UPPBJ Balaikota dan Jakarta Pusat	46 Orang
3	UPPBJ Jakarta Utara dan Kep. Seribu	15 Orang
4	UPPBJ Jakarta Timur	18 Orang
5	UPPBJ Jakarta Barat	16 Orang
6	UPPBJ Jakarta Selatan	16 Orang
	Jumlah	152 Orang

Sejak dibentuk ULPD di tahun 2014 sampai dengan BPPBJ di tahun 2017, maka jumlah pegawai pun mengalami perubahan-perubahan, seperti di ringkas pada tabel berikut:

Tabel 2-2 Perkembangan Kelompok Kerja BPPBJ Provinsi DKI Jakarta Tahun 2014 – 2017

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH ANGGOTA</b>
1	2014	122 Orang
2	2015	110 Orang
3	2016 (sesuai analisis beban kerja)	169 Orang
4	2017	152 Orang

**2.2.2. Aset BPPBJ**

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, BPPBJ Provinsi DKI Jakarta memiliki aset sebagai berikut:

Tabel 2-3 Perlengkapan Kantor

JENIS PERLENGKAPAN	JUMLAH
<b>PERALATAN KANTOR</b>	
Server	2
Hard Drive	8
Komputer PC (merk Lenovo think centre edge 6 if all in one)	100
Komputer PC (merk dell inspiron one 2350 (core i7 4710mq win OHB)	110
Printer (Epson L555)	125
OHP/Infocus (infocus projector in i6A)	8
Laser Pointer	8
Screen Projector Digital	8
Kamera (Nikon D5200Kiblack)	21
Kamera CCTV	24
UPS	1
Cyber Power	7
Televisi (LG LED 40")	10
Televisi (Samsung LED 40")	2
Televisi (Samsung LED 32")	5
Filling Cabinet	210
White Board (Sakana double face)	35
Lemari Arsip/Kelas	46
Papan Pengumuman	8
Vertical Blind/Korden	320
Sound Sistem /Wireless	12
Brankas Lemari Besi	8
Mesin Absensi	1
<b>PERALATAN LAPANGAN</b>	
Mobil Mini Bus	4
Sepeda Motor Yamaha Jupiter Z CW F1	17
<b>MEUBELAIR</b>	

JENIS PERLENGKAPAN	JUMLAH
Podium/Meja Mimbar	1
Meja Kerja Eselon II	1
Meja Kerja Eselon III	10
Meja Kerja Eselon IV	16
Meja Kerja Staf	300
Meja Rapat Pimpinan	10
Kursi Staff	325
Kursi Rapat	100
Bangku Tunggu	42
Sofa	2

## 2.3. Kinerja Pelayanan BPPBJ 2017

### 2.3.1. Capaian Indikator Kinerja

BPPBJ sebagai perangkat daerah yang baru terbentuk di tahun 2015 telah menetapkan tiga indikator kinerja utama dan lima indikator kinerja pendukung, meskipun selama periode 2 tahun ke belakang masih berfokus kepada penyelesaian paket-paket dari SKPD, sehingga masih dijumpai catatan atas implementasi pengelolaan kinerja yang perlu diperbaiki. Beberapa catatan yang perlu digaris bawahi di tahap awal pembentukan adalah masih belum ditetapkannya target capaian kinerja dalam bentuk dokumen formal yang menyeluruh, dengan mempertimbangkan secara seimbang aspek operasional dan pengembangan layanan, kemudian terdapat beberapa perubahan indikator kinerja yang digunakan menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan organisasi.

Tabel 2-4 Pencapaian Kinerja BPPBJ Provinsi DKI Jakarta

No	Indikator Kinerja (Outcome)	Target Renstra Tahun*					Realisasi Capaian Tahun*					Rasio Capaian Tahun				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	Penyelesaian Lelang <i>Persentase paket kegiatan yang selesai lelang BPPBJ</i>	-	-	-	71%	70%	-	-	-	97%	100%	-	-	-	137%	143%
2	Kepuasan Pelanggan Internal <i>Persentase kepuasan pelanggan (SKPD/UKPD) terhadap proses lelang di BPPBJ</i>	-	-	-	65%	78%	-	-	-	83%	86%	-	-	-	125%	110%
3	Efisiensi Anggaran <i>Persentase efisiensi penyerapan anggaran SKPD/UKPD melalui kegiatan lelang pengadaan barang/jasa</i>	-	-	-	8%	-	-	-	-	13%	-	-	-	-	184%	-
4	Paket kegiatan yang selesai lelang tepat waktu <i>Perbandingan antara aktual lelang dengan waktu standar proses lelang</i>	-	-	-	-	1,3	-	-	-	-	1,8	-	-	-	-	138%
5	Partisipasi Penyedia Barang/Jasa <i>Rata-rata jumlah penyedia barang/jasa yang berpartisipasi dalam pelelangan umum</i>	-	-	-	3	6	-	5,25	2,75	5,6	7,1	-	-	-	186%	118%
6	Kesesuaian dengan Persyaratan Pelelangan (RKS) <i>Persentase jumlah penawaran yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis</i>	-	-	-	75%	47%	-	45%	74%	47%	43%	-	-	-	63%	92%
7	Kualitas rencana pengadaan <i>Kesesuaian durasi perencanaan proses pemilihan rencana dalam SIRUP dengan aktual proses pemilihan</i>	-	-	-	75%	-	-	50%	71%	40%	-	-	-	-	53%	-
8	Motivasi Penyedia Barang/Jasa <i>Rata-rata persentase penyedia dalam memasukan penawaran</i>	-	-	-	7%	20%	-	9%	5%	19%	21%	-	-	-	272%	107%

\*: diperoleh dari Laporan Kinerja BPPBJ dalam penerapan konsep *Performance Measurement Management (PMM)*, Program Modernisasi Pengadaan, MCA-I dan LKPP



Sedangkan faktor-faktor yang menyebabkan pencapaian kinerja tersebut diantaranya adalah:

1. Kualitas rencana pengadaan - Kesesuaian durasi perencanaan proses pemilihan rencana dalam SIRUP dengan aktual proses pemilihan:
  - a. Seleksi Umum/Konsultasi, kemungkinan disebabkan oleh proses review banyaknya tenaga ahli di setiap penawaran yang di luar perkiraan, termasuk mempersyaratkan kehadiran TA
  - b. Kontruksi, kemungkinan disebabkan oleh revisi HPS untuk paket dari Dinas Pendidikan pada saat proses sudah hampir selesai, sehingga harus dilakukan PQ ulang serta penambahan waktu proses penetapan pemenang oleh PA/KPA
  - c. Realisasi rata-rata durasi di tahun 2016 dapat dijadikan dasar penetapan target/standard bagi Pokja untuk pekerjaan sejenis di tahun 2017.
2. Motivasi penyedia - Rata-rata persentasi penyedia dalam memasukan penawaran
  - a. Pencapaian di atas target menandakan paket-paket di DKI menarik minat penyedia untuk mendaftar dan memasukkan penawaran.
  - b. Upaya yang telah dilakukan sejak tahun 2016 adalah dengan menyampaikan paparan rencana tahun berikutnya ke beberapa penyedia. Hal ini juga menjadi masukan untuk mengetahui kondisi pasar sehingga akan memunculkan kondisi yang lebih kompetitif.
  - c. Statement totalindo pada acara mapping penyedia untuk TA 2017: paket pemerintah sudah semakin menarik, mulai transparan, dan mereka akan membiasakan diri untuk memenuhi syarat administrasi di pemerintahan
3. Kesesuaian dengan Persyaratan Pelelangan (RKS) - Presentase jumlah penawaran yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis.
  - a. Kinerja untuk indikator jauh di bawah target, termasuk jauh di bawah kinerja tahun sebelumnya, kontradiktif dengan tingkat partisipasi penyedia mengalami peningkatan dan jauh di atas target (indikator 5 dan 10).
  - b. Khususnya kinerja metode lelang sederhana dan pengadaan barang yang pencapaiannya jauh di bawah target.

- c. Terdapat persyaratan yang tidak dapat dipenuhi calon penyedia, seperti penggunaan tenaga ahli yang sama dalam waktu yang sama pada paket pekerjaan berbeda; kompleksitas pekerjaan (volume dan waktu); persyaratan teknis lainnya (penyampaian AHS, spek. Teknis)
4. Kepuasan Pelanggan Internal – Persentase kepuasan pelanggan (SKPD/UKPD) terhadap proses lelang di BPPBJ
  - a. Secara keseluruhan pelanggan internal menyatakan puas atas layanan dari pokja tertentu, ditandai dengan pencapaian rata-rata tingkat kepuasan bulanan di atas target sejak survey dilakukan di bulan Mei 2016.
  - b. Trend dari bulan ke bulan sepanjang 2016 mengalami peningkatan yang menandakan kualitas yang semakin baik, meskipun ketepatan waktu masih menjadi pekerjaan rumah yang perlu di improve di 2017
  - c. Unit yang perlu meningkatkan kinerja meskipun telah mencapai target adalah Pokja Tertentu 5 dan UPPBJ Jakarta Utara. Namun hal ini perlu disesuaikan dengan organisasi yang baru serta perubahan komposisi pokja tertentu.
5. Kesesuaian durasi proses – Kesesuaian durasi perencanaan proses pemilihan rencana dalam SIRUP dengan aktual proses pemilihan:
  - a. Seleksi Umum/Konsultasi, kemungkinan disebabkan oleh proses review banyaknya tenaga ahli di setiap penawaran yang di luar perkiraan, termasuk mempersyaratkan kehadiran TA
  - b. Kontruksi / Lelang Umum, kemungkinan disebabkan oleh terdapat perubahan dokumen teknis dari SKPD, waktu upload dokumen pemilihan bertambah serta penambahan waktu proses penetapan pemenang oleh PA/KPA
  - c. Realisasi rata-rata durasi di tahun 2017 dapat dijadikan dasar penetapan target/standard bagi Pokja untuk pekerjaan sejenis di tahun 2018.

### 2.3.2. Realisasi Anggaran

Berikut informasi terkait anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan BPPBJ yang dihitung sejak pembentukan BPPBJ sebagai perangkat daerah di tahun 2015.

Tabel 2-5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPPBJ

No	Uraian	Anggaran pada Tahun*			Realisasi Anggaran pada Tahun*			Rasio Realisasi Anggaran pada Tahun			Rata2 Pertumbuhan	
		2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Tidak Langsung	50.931.536.000	64.490.985.375	58.342.022.460	47.562.294.241	60.827.396.643	55.740.508.907	93,38%	94,32%	95,54%	5%	6%
2	Belanja Langsung	25.429.042.590	7.030.089.097	6.695.181.209	14.900.690.694	3.828.275.956	4.195.347.210	58,60%	54,46%	62,66%	-133%	-140%
3	Total	76.360.578.590	71.521.074.472	65.037.203.669	62.462.984.935	64.655.672.599	59.935.856.117	81,80%	90,40%	92,16%	-8%	-2%

\*: diperoleh dari Kompilasi Laporan Monitoring dan Evaluasi BPPBJ Pelaksanaan APBD 2017 dan Laporan Penyerapan APBD 2015-2016

Rasio realisasi anggaran Biaya Tidak Langsung selama 3 tahun terakhir berada di kisaran 93% sampai dengan 95%, hal ini masih dianggap dalam batas toleransi dan kinerjanya sudah sesuai dengan listing. Sedangkan untuk ralisasi anggaran Biaya Langsung selama 3 tahun terakhir bekisar di 58% sampai dengan 62%, dimana secara umum tidak tercapainya rasio 100% dikarenakan:

1. Hasil atas upaya efisiensi yang dilakukan dalam proses pengadaan barang/jasa, dimana diperoleh penghematan atas nilai kontrak jika dibandingkan dengan nilai DPA yang diajukan;
2. Tidak dilaksanakannya kegiatan karena masih dapat mengoptimalkan sisa pengadaan tahun sebelumnya;
3. Perubahan prioritas kebutuhan ataupun perubahan kebijakan selama tahun berjalan;
4. Permasalahan di proses pengadaan (gagal lelang) atau dalam pelaksanaan pekerjaan. Khusus untuk “dalam pelaksanaan pekerjaan”, tidak terserapnya anggaran spesifik dikarenakan pada saat laporan disusun masih dalam proses penagihan sampai dengan akhir tahun;
5. Tidak terlaksananya beberapa kegiatan dikarenakan keterbatasan waktu, dimana dari beberapa kegiatan sejenis yang direncanakan di eksekusi secara bertahap, hanya sebagian saja yang terlaksana.

## 2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berikut ini dijabarkan SWOT Analysis berdasarkan:

1. Analisis potensi dan permasalahan bersumber pada kinerja pelayanan BPPBJ periode sebelumnya;
2. Analisis dampak Renstra atau arah kebijakan pengadaan Nasional dari LKPP, Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW), serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan yang telah diselenggarakan oleh perangkat daerah.

Tabel 2-6 SWOT Analysis BPPBJ

<p><b>Faktor Eksternal</b></p>	<p><b>Peluang:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penataan organisasi perangkat daerah merupakan salah satu prioritas dalam reformasi birokrasi</li> <li>2. Penerapan Perpres No. 16 Tahun 2018 terkait pembentukan UKPBJ beserta tugas dan fungsi perluasan peran yang relevan dengan Organisasi dan Tata Kerja BPPBJ Pemprov DKI Jakarta</li> <li>3. Posisi strategis DKI Jakarta sebagai acuan/barometer nasional dalam PBJ</li> <li>4. Tuntutan masyarakat terhadap perbaikan pelayanan publik</li> <li>5. Ketentuan yang mewajibkan jabatan fungsional pengadaan barang/jasa sebagai pihak yang diperkenankan melaksanakan proses PBJ</li> </ol>	<p><b>Ancaman:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan pasar bebas ASEAN (MEA)</li> <li>2. Tuntutan hukum dari eksternal <i>stakeholder</i> yang ditindaklanjuti oleh APH</li> <li>3. Perubahan regulasi serta upaya harmonisasi dengan regulasi yang lain, termasuk hal terkait dengan RTRW dan lingkungan hidup</li> <li>4. Fluktuasi volume paket pengadaan yang dikelola, termasuk besaran nilai yang sebanding dengan profil risiko yang dihadapi</li> <li>5. Keengganan untuk memiliki sertifikat PBJ</li> <li>6. Dinamika organisasi yang sangat cepat berubah</li> </ol>
<p><b>Faktor Internal</b></p> <p><b>Kekuatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja BPPBJ</li> <li>2. Pendistribusian beban pelaksanaan paket pengadaan ke 6 UPPBJ</li> <li>3. Keikutsertaan BPPBJ Pemprov DKI Jakarta sebagai ULP percontohan dalam program modernisasi pengadaan.</li> </ol>	<p><b>Tantangan Strategis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan layanan PBJ guna mendukung perbaikan pelayanan publik (melalui perubahan pola pikir dari process centric ke customer centric organization)</li> <li>2. Perbaikan infrastruktur layanan PBJ</li> </ol>	<p><b>Tantangan Strategis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan risiko yang efektif</li> <li>2. Pengelolaan <i>stakeholder</i> yang mendukung obyektif PBJ dengan pola yang terencana</li> <li>3. Peyusunan dan implementasi standarisasi prosedur PBJ yang terintegrasi dan berkelanjutan untuk proses utama maupun proses-proses pendukung yang mempertimbangkan harmonisasi dengan regulasi lainnya</li> </ol>

<p><b>Kelemahan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum bakunya pola pengembangan karir PBJ</li> <li>2. Remunerasi PBJ belum disesuaikan dengan fungsional pengadaan</li> <li>3. Kebutuhan SDM di UPPBJ belum terpenuhi</li> <li>4. Pola kerja UPPBJ masih berorientasi pada tertib administrasi dan tertib aturan</li> <li>5. Monitoring siklus kegiatan PBJ masih parsial Monitoring siklus kegiatan PBJ masih parsial dan sebagian dilakukan secara manual</li> </ol>	<p><b>Tantangan Strategis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percepatan implementasi Jabfung dan penyesuaian sistem remunerasi</li> <li>2. Penerapan pengadaan berbasis kinerja yang mencakup seluruh siklus pengelolaan kinerja dan seluruh tahapan PBJ</li> <li>3. Perbaikan dan pengembangan sistem kepegawaian</li> <li>4. Pengadaan tenaga ahli untuk mendukung kegiatan BPPBJ</li> </ol>	<p><b>Tantangan Strategis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan strategi pengadaan yang efektif, dimulai sejak dari kegiatan perencanaan</li> <li>2. Pengembangan sistem PBJ on line terintegrasi untuk mempermudah pelaksanaan proses, pelaporan dan monitoring.</li> <li>3. Pembentukan forum komunikasi regular <i>stakeholder</i> pengadaan termasuk sistem pendukungnya</li> </ol>
---	--	--

## BAB III

# PERMASALAHAN & ISU-ISU STRATEGIS BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Identifikasi isu-isu strategis berguna untuk menajamkan rumusan misi, tujuan, sasaran, program, dan indikator kinerja (outcome) yang memang merupakan turunan dari isu strategis. Disebut turunan karena rumusan misi, tujuan, sasaran, program, dan indikator kinerja outcome tersebut harus berkorelasi dan menjawab isu strategis yang ada. Identifikasi isu yang baik akan menghasilkan turunan yang kontekstual, sesuai dengan kondisi saat ini, mampu menjawab tantangan dari kondisi yang akan datang, dan tepat dengan kebutuhan masyarakat.

Isu-isu strategis bersumber dari permasalahan yang ada berdasarkan lingkup tugas dan fungsi, kebijakan kepala daerah (sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah), kebijakan nasional (dalam hal ini adalah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).

### 3.1. Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan hasil identifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BPPBJ serta capaian kinerja periode sebelumnya, maka permasalahan-permasalahan di BPPBJ dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3-1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya penyerapan anggaran Pemprov DKI Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besarnya volume paket pengadaan yang dikelola</li> <li>• Besaran nilai paket pengadaan dengan profil risiko yang tinggi</li> <li>• Keterbatasan jumlah SDM dalam mengelola jumlah paket</li> <li>• Paradigma bahwa kinerja penyerapan Pemprov merupakan kinerja BPPBJ</li> <li>• Keterlambatan penyampaian usulan dari SKPD</li> </ul>	Tidak matangnya penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghapusan asset yang menghambat eksekusi pengadaan</li> <li>• Keterbatasan informasi komponen di ebudgeting</li> </ul>	
2	Monitoring siklus pengadaan yang tidak lengkap di saat pimpinan mengharapakan BPPBJ dapat menjadi sumber informasi utama dalam pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi penyerapan anggaran dikelola pada beberapa sistem yang dikelola oleh SPKD lain</li> <li>• Tersebarnya data penyelesaian/pencapaian pelaksanaan pekerjaan di PPK</li> <li>• Tidak termonitornya proses pembelian langsung</li> </ul>	Belum terintegrasinya sistem informasi pengadaan barang/jasa yang dimiliki dengan sistem informasi terkait lainnya di Pemprov DKI Jakarta
3	Kualitas hasil pekerjaan dari penyedia tidak sesuai dengan ekspektasi UKPD/SKPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workload yang tinggi dari penyedia</li> <li>• Kemampuan penyedia tidak sesuai dengan dokumen administrasi dan penawaran</li> <li>• Keterbatasan jumlah tenaga ahli di sisi penyedia</li> <li>• Belum adanya database kinerja penyedia dalam <i>vendor management system</i> dan <i>contract management system</i> yang komprehensif</li> </ul>	Monitoring kinerja penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan belum menjadi tugas dan fungsi prioritas bagi sebagian SKPD/UKPD untuk memastikan kualitas pekerjaan yang sesuai dengan dokumen kontrak
4	Minimnya upaya pengembangan organisasi di tahap awal pembentukan BPPBJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum tersedianya blueprint pengembangan yang menyeluruh (SDM, proses dan teknologi)</li> <li>• Terbatasnya jumlah PNS di Pemprov DKI yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa</li> <li>• Tekanan dari <i>stakeholder</i> untuk percepatan pengadaan dan penyerapan anggaran</li> </ul>	Orientasi bersifat jangka pendek dalam rangka menyelesaikan paket pengadaan
5	Tuntutan hukum dari eksternal <i>stakeholder</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cenderung menerapkan pola reaktif atas setiap permasalahan yang dihadapi Penerapan strategi baru yang belum banyak dikenal baik di internal ataupun eksternal</li> <li>• Paradigma serta tindakan dari aparat penegak hukum dalam menyikapi setiap permasalahan dalam proses pengadaan barang/jasa</li> <li>• Tidak tersedianya prosedur baku dalam penanganan permasalahan hukum</li> </ul>	Kurangnya pemahaman <i>stakeholder</i> mengenai proses pengadaan barang/jasa
6	Keterbatasan jumlah SDM yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebutuhan jumlah personil pokja yang tinggi di saat tidak diterapkannya strategi konsolidasi</li> </ul>	Pengadaan barang/jasa belum dianggap sebagai profesi yang menjanjikan dan berisiko tinggi, namun belum diimbangi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keengganan staf Pemprov untuk ditempatkan sebagai pelaksana proses pengadaan barang/jasa</li> <li>• Rendahnya animo pokja ataupun pelaksana pengadaan untuk menduduki jabatan fungsional pengadaan barang/jasa</li> <li>• Keterbatasan jumlah tenaga ahli dalam memberikan rekomendasi teknis ke BPPBJ</li> </ul>	dengan remunerasi yang sebanding
8	Dokumentasi yang belum terkelola dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi tidak terpusat dan masih dikelola oleh individu Pokja</li> <li>• Tidak adanya infastruktur pendukung yang memungkinkan pengelolaan dokumen secara terpusat, baik dokumen <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i></li> </ul>	Belum tersedianya sistem informasi pengadaan yang terintegrasi

### 3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kerja Kepala Daerah Terpilih

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2018-2022 adalah **“Jakarta kota maju, lestari dan berbudaya yang warganya terlibat dalam mewujudkan keberadaban, keadilan dan kesejahteraan bagi semua”**.

Untuk mencapai Visi di atas, maka rumusan Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Menjadikan Jakarta kota yang aman, sehat, cerdas, berbudaya, dengan memperkuat nilai-nilai keluarga dan memberikan ruang kreativitas melalui kepemimpinan yang melibatkan, menggerakkan dan memanusiakan;
2. Menjadikan Jakarta kota yang memajukan kesejahteraan umum melalui terciptanya lapangan kerja, kestabilan dan keterjangkauan kebutuhan pokok, meningkatnya keadilan sosial, percepatan pembangunan infrastruktur, kemudahan investasi dan berbisnis, serta perbaikan pengelolaan tata ruang;
3. Menjadikan Jakarta tempat wahana aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani, serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokratis dan berintegritas;

4. Menjadikan Jakarta kota yang lestari, dengan pembangunan dan tata kehidupan yang memperkuat daya dukung lingkungan dan sosial;
5. Menjadikan Jakarta ibukota yang dinamis sebagai simpul kemajuan Indonesia yang bercirikan keadilan, kebangsaan dan kebhinekaan.

BPPBJ sebagai perangkat daerah berkewajiban untuk memastikan realisasi misi nomor 3, yakni “Menjadikan Jakarta tempat **wahana aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani, serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokratis dan berintegritas**”, dimana dalam hal ini dijabarkan dalam Program:

1. Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa;
2. Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD Pelayanan Pengadaan Barang Jasa; dan
3. Program Pengelolaan Kendaraan Operasional SKPD/UKPD Pelayanan Pengadaan Barang Jasa.

Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi dan program tersebut dapat dipaparkan pada table berikut ini.

Tabel 3-2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah

No	Misi/Program	Penghambat	Pendorong
1	Misi: Menjadikan Jakarta tempat wahana <b>aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani</b> , serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokratis dan berintegritas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan barang/jasa belum dianggap sebagai profesi yang menjanjikan dan berisiko tinggi namun tidak sebanding dengan remunerasi yang diperoleh</li> <li>• Persepsi negatif dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi jabatan fungsional pengadaan barang/jasa</li> <li>• Pengembangan kompetensi dan karir pelaksana pengadaan</li> <li>• Penerapan sistem informasi kepegawaian</li> <li>• Pengelolaan hubungan dengan <i>stakeholder</i> melalui penyediaan pusat informasi dan forum komunikasi reguler</li> <li>• Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan internal Pemprov DKI Jakarta</li> <li>• Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan eksternal Pemprov DKI Jakarta</li> </ul>

No	Misi/Program	Penghambat	Pendorong
2	Program 1: Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak matangnya penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal</li> <li>• Orientasi bersifat jangka pendek dalam rangka menyelesaikan paket pengadaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya</li> <li>• Penerapan siklus manajemen kinerja secara menyeluruh</li> </ul>
		Belum terintegrasinya sistem informasi pengadaan barang/jasa yang dimiliki dengan sistem informasi terkait lainnya di Pemprov DKI Jakarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan implementasi sistem pengadaan barang/jasa terintegrasi</li> <li>• Tersedianya sistem dokumentasi PBJ dengan taksonomi yang efektif</li> </ul>
		Belum tersedianya database kinerja penyedia dalam vendor management system dan contract management system yang komprehensif	
		Ketidakhahaman <i>stakeholder</i> mengenai proses pengadaan barang/jasa	Peningkatan dan pembinaan SDM pengadaan pada SKPD/UKPD
3	Program 2: Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD Pelayanan Pengadaan Barang Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat terbatasnya ruangan arsip yang tersedia</li> <li>• Standarisasi kantor pemerintahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penambahan Prasarana Penunjang</li> <li>• Pengaturan Layout</li> </ul>
4	Program 3: Program Pengelolaan Kendaraan Operasional SKPD/UKPD Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kecukupan sarana transportasi</li> <li>• Belum tersedianya KDO (Kendaraan Dinas Operasional) di masing-masing UPPBJ</li> </ul>	Penggunaan Sistem Pengisian BBM dengan RFID

### 3.3. Telaahan Renstra LKPP 2015-2019

Mengacu kepada Renstra Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2015 – 2019, maka Visi LKPP adalah **“Menjadi pembaharu yang kredibel untuk mewujudkan pengadaan yang menghasilkan Value for Money dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa”**, dimana untuk mencapai visi tersebut, maka dirumuskan ke dalam misi:

1. Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien;
2. Mendorong pertumbuhan dunia usaha yang berdaya saing;
3. Menjadi lembaga pembaharu yang inovatif dan berintegritas dalam pengadaan.

Sesuai dengan visi dan misi, LKPP dalam rangka mewujudkan keberhasilan pembangunan nasional diperlukan suatu rencana pembangunan yang berkualitas serta kebijakan pembangunan lainnya yang akan mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional, maka arah kebijakan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah tahun 2015-2019 adalah peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang/jasa pemerintah ditempuh melalui sebagai berikut:

1. Penguatan peraturan pengadaan barang dan jasa;
2. Penguatan *business process E-procurement (E-tendering, E-reverse auction, E-purchasing, E-limited tendering, E-direct appointment, E-shopping)*;
3. Pengembangan dan pembinaan SDM pengadaan secara profesional (*E-distance learning, E-certification, E-accreditation, E-Training of Trainer (ToT)*);
4. Pengembangan mekanisme advokasi, pendampingan, dan bantuan hukum dalam pengadaan barang/jasa (*E-advocation, E-complain handling, E-expert system, E-WBS*);
5. Penguatan dan penyempurnaan software, hardware dan sistem dalam mewujudkan sistem pengadaan berbasis IT;
6. Penguatan kelembagaan LKPP (*E-office, Reformasi Birokrasi*); dan
7. Pelaksanaan pengadaan melalui skema konsolidasi.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong agar BPPBJ dapat selarasa dengan sasaran program LKPP 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 3-3 Telaah Arah dan Kebijakan Renstra LKPP

Sasaran Program LKPP	Penghambat	Pendorong
<p><b>Misi 1:</b> Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien  <b>Program:</b> Tersedianya Sistem Informasi Pengadaan yang Andal dan Mendukung seluruh Aktivitas Pengadaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbatasan sumberdaya untuk mengembangkan sistem informasi yang dapat mendukung tugas dan fungsi BPPBJ</li> <li>• Perencanaan parsial dalam penyusunan blue print sistem informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan implementasi sistem pengadaan barang/jasa terintegrasi dengan melibatkan tenaga ahli</li> <li>• Pengembangan sistem dokumentasi PBJ dengan taksonomi yang efektif</li> <li>• Penerapan siklus manajemen kinerja secara menyeluruh</li> </ul>
<p><b>Misi 2:</b> Mendorong pertumbuhan dunia usaha yang berdaya saing  <b>Program:</b> Meningkatkan Peran Kerjasama International dalam PBJ</p>	<p>Tidak matangnya penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal</p>	<p>Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya</p>

Sasaran Program LKPP	Penghambat	Pendorong
<p><b>Misi 1:</b> Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien  <b>Program:</b> Meningkatkan Kompetensi SDM PBJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan di trigger oleh kebutuhan jangka pendek</li> <li>• Kamus kompetensi belum tersusun</li> <li>• Kewajiban sertifikasi kompetensi untuk PA/KPA dan PPK di tahun 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan kompetensi dan karir pelaksana pengadaan</li> <li>• Penerapan tunjangan kinerja daerah</li> <li>• Pelaksanaan forum komunikasi regular dengan <i>stakeholder</i> terkait</li> </ul>
<p><b>Misi 1:</b> Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien  <b>Program:</b> Mengembangkan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan</p>	<p>Pemenuhan jabfung pengadaan barang/jasa untuk pengelola pengadaan di tahun 2020</p>	<p>Implementasi jabatan fungsional pengadaan barang/jasa</p>
<p><b>Misi 3:</b> Menjadi lembaga pembaharu yang inovatif dan berintegritas dalam pengadaan  <b>Program:</b> Meningkatkan Kualitas Kinerja Organisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan dan proses bisnis pengadaan barang/jasa belum lengkap</li> <li>• Implementasi strategi baru yang belum terakomodir dalam kebijakan yang disusun pemerintah pusat</li> <li>• Track record pegawai dikelola secara manual dan informasinya tidak lengkap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan SK Gubernur tentang pedoman dan standar proses pengadaan barang/jasa, dimana salah satunya terkait dengan penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal</li> <li>• Penerapan sistem informasi kepegawaian</li> </ul>
<p><b>Misi 1:</b> Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien  <b>Program:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terwujudnya Penyelesaian Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>• Kemampuan K/L/D/I dalam Menyelesaikan Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa</li> </ul>	<p>Kompetensi dalam pengelolaan permasalahan hukum melekat ke individu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi manajemen risiko paket strategis dan pengelolaan pustaka risiko</li> <li>• Pendampingan dan konsultasi kasus hukum</li> <li>• Pelaksanaan FGD Permasalahan Barang/Jasa</li> </ul>
<p><b>Misi 1:</b> Mewujudkan pasar pengadaan yang efisien  <b>Program:</b> Meningkatkan Efektifitas Fungsi ULP</p>	<p>Orientasi bersifat jangka pendek dalam rangka menyelesaikan paket pengadaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengukuran tingkat kematangan organisasi UKPBJ</li> <li>• Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan</li> <li>• Pembaharuan konten renstra secara reguler</li> <li>• Sistem dokumentasi PBJ online</li> </ul>

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagai salah satu fungsi strategis di Pemprov DKI Jakarta dalam merealisasikan program pembangunan khususnya yang eksekusinya melalui proses pengadaan barang/jasa, maka BPPBJ memiliki keterkaitan erat dengan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mencakup Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang, serta Sumber Daya Air dan Urusan Lingkungan Hidup (sumber: Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2018 tentang RPJMD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2017-2022).



Dalam hal Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka kinerja proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan BPPBJ turut menyumbang andil dalam pencapaian kinerja urusan tersebut, seperti:

1. Bina Marga:
  - a. Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik;
  - b. Persentase panjang jalan yang memiliki trotoar.
2. Cipta Karya dan Tata Ruang: Pembangunan dan perawatan gedung pemda.
3. Sumber Daya Air: Pengendalian banjir dan abrasi.

Sedangkan terkait dengan Urusan Lingkungan Hidup, maka BPPBJ dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa mencoba mengkaitkan persyaratan dokumen perencanaan pengadaan dan kualifikasi penyedia untuk berupaya mencegah dampak terhadap lingkungan. Hal ini sedikit banyak memberi andil dalam pencapaian kinerja jumlah kegiatan yang diawasi dalam rangka implementasi Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong agar BPPBJ dapat mendukung kinerja ke dua urusan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3-4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kinerja Urusan Terkait	Penghambat	Pendorong
<b>Bina Marga:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik;</li> <li>• Persentase panjang jalan yang memiliki trotoar</li> </ul>	Katalog Nasional Binamarga yang terdiri dari 9 item beberapa sudah/akan habis masa berlakunya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misi ke 2 Gubernur untuk mempercepat pembangunan infrastruktur serta memperbaiki pengelolaan tata ruang</li> <li>• LKPP telah menyetujui untuk dijadikan katalog lokal, dimana saat ini BPPBJ sedang memprosesnya untuk purchasing 2019</li> </ul>
<b>Cipta Karya dan Tata Ruang:</b> Pembangunan dan perawatan gedung pemda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masalah rekomendasi untuk pekerjaan fisik membutuhkan waktu yang cukup panjang dikarenakan beban kerja Cipta Karya dan Tata Ruang yang sangat tinggi</li> <li>• Konsultan perencana yang ditunjuk kinerjanya kurang baik, sehingga membutuhkan waktu untuk melakukan perbaikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misi ke 2 Gubernur untuk mempercepat pembangunan infrastruktur serta memperbaiki pengelolaan tata ruang</li> <li>• Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya</li> </ul>

Kinerja Urusan Terkait	Penghambat	Pendorong
<p><b>Sumber Daya Air:</b> Pengendalian Banjir dan Abrasi</p>	<p>Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia akibat isu kesiapan lahan (belum ditertibkan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misi ke 2 Gubernur untuk mempercepat pembangunan infrastruktur serta memperbaiki pengelolaan tata ruang</li> <li>• Misi ke 3 Gubernur untuk menyelesaikan berbagai permasalahan kota</li> <li>• Peran aktif dari BPPBJ terutama Pokja untuk memastikan kesiapan pelaksanaan pekerjaan</li> </ul>
<p><b>Lingkungan Hidup:</b> Jumlah kegiatan yang diawasi dalam rangka implementasi Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan</p>	<p>Pelaksanaan lelang fisik terkendala ketidaksiapan dokumen Amdal dan IMB</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misi ke 4 Gubernur untuk memperkuat daya dukung lingkungan dan sosial</li> <li>• Penerapan siklus manajemen kinerja secara menyeluruh, salah satunya terkait penggunaan indicator kelengkapan dokumen Amdal untuk lelang fisik yang sesuai.</li> </ul>

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang.

1. Dari Analisa atas pelayanan BPPBJ sebelumnya, maka beberapa isu penting yang perlu diangkat adalah terkait dengan:
  - a. Tidak matangnya penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal;
  - b. Belum terintegrasinya sistem informasi pengadaan barang/jasa yang dimiliki dengan sistem informasi terkait lainnya di Pemprov DKI Jakarta;

- c. Monitoring kinerja penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan belum menjadi tugas dan fungsi prioritas bagi sebagian SKPD/UKPD untuk memastikan kualitas pekerjaan yang sesuai dengan dokumen kontrak;
  - d. Orientasi bersifat jangka pendek dalam rangka menyelesaikan paket pengadaan;
  - e. Kurangnya pemahaman *stakeholder* mengenai proses pengadaan barang/jasa;
  - f. Pengadaan barang/jasa belum dianggap sebagai profesi yang menjanjikan dan berisiko tinggi, namun belum diimbangi dengan remunerasi yang sebanding.
2. Dari visi, misi dan program kepala daerah terpilih, beberapa isu yang dijadikan prioritas adalah:
- a. Pengembangan kompetensi dan karir pelaksana pengadaan;
  - b. Penerapan sistem informasi kepegawaian;
  - c. Pengelolaan hubungan dengan *stakeholder* melalui penyediaan pusat informasi dan forum komunikasi reguler;
  - d. Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
  - e. Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya;
  - f. Penerapan siklus manajemen kinerja secara menyeluruh;
  - g. Pengembangan dan implementasi sistem pengadaan barang/jasa terintegrasi;
  - h. Peningkatan dan pembinaan SDM pengadaan pada SKPD/UKPD;
  - i. Penambahan Prasarana Penunjang; dan
  - j. Penggunaan Sistem Pengisian BBM dengan RFID.
3. Dari hasil telaah renstra LKPP 2015-2019, maka isu yang dapat diangkat terkait dengan:
- a. Pengembangan dan implementasi sistem pengadaan barang/jasa terintegrasi;
  - b. Penyusunan SK Gubernur tentang pedoman dan standar proses pengadaan barang/jasa, dimana salah satunya terkait dengan penerapan strategi/perencanaan paket pengadaan di tahap awal;
  - c. Pengembangan kompetensi dan karir pelaksana pengadaan;

- d. Pelaksanaan forum komunikasi regular dengan *stakeholder* terkait;
  - e. Implementasi jabatan fungsional pengadaan barang/jasa;
  - f. Penerapan sistem informasi kepegawaian;
  - g. Implementasi manajemen risiko paket strategis dan pengelolaan pustaka risiko;
  - h. Pendampingan dan konsultasi kasus hukum;
  - i. Pelaksanaan FGD Permasalahan Barang/Jasa;
  - j. Pengukuran tingkat kematangan organisasi;
  - k. Pembaharuan konten renstra secara regular.
4. Dari hasil telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu yang dapat diangkat adalah:
- a. Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya;
  - b. Peran aktif dari BPPBJ terutama Pokja untuk memastikan kesiapan pelaksanaan pekerjaan;
  - c. Penerapan siklus manajemen kinerja secara menyeluruh, salah satunya terkait penggunaan indicator kelengkapan dokumen Amdal untuk lelang fisik yang sesuai.

Isu-isu strategis yang dihadapi BPPBJ Provinsi DKI Jakarta dari hasil telaah pelayanan BPPBJ; visi, misi dan program Kepala Daerah; dan renstra LKPP hingga lima tahun mendatang kemudian diseleksi kembali apabila terdapat kesamaan arti ataupun tujuan yang hendak dicapai, kemudian selanjutnya dikelompokkan ke dalam 8 aspek berikut:

1. Kebijakan:

- a. Penyusunan SK Gubernur atau SK Kepala BPPBJ tentang pedoman dan standar proses pengadaan barang/jasa terintegrasi yang mencakup proses utama dan proses pendukung;
- b. Kebijakan Pemprov DKI Jakarta atas implementasi inisiatif strategis untuk percepatan pengadaan dan penciptaan *Value for Money* di pengadaan barang/jasa.

2. Proses Pengadaan:



- a. Implementasi prosedur pengadaan barang/jasa yang terintegrasi dan berkelanjutan;
  - b. Rekomendasi dari BPPBJ atas strategi yang akan diterapkan pada pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya;
  - c. Penyediaan pusat informasi layanan pengadaan barang/jasa (fungsi kehumasan) dalam mengelola setiap tuntutan, pertanyaan, permintaan data ataupun penyebaran informasi pengadaan barang/jasa ke pihak eksternal;
  - d. Terselenggaranya forum komunikasi rutin dengan seluruh *stakeholder* terkait pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI.
3. Hukum:
- a. Pelaksanaan FGD Permasalahan Barang/Jasa;
  - b. Pendampingan dan konsultasi kasus hukum;
  - c. Pendokumentasian pustaka risiko dalam rangka penerapan manajemen risiko dalam proses pengadaan barang/jasa.
4. Manajemen Kinerja:
- a. Penerapan siklus manajemen kinerja pengadaan barang/jasa secara menyeluruh;
  - b. Penerapan tunjangan kinerja daerah yang mendorong peningkatan kinerja pengadaan.
5. Sumber Daya Manusia:
- a. Pengembangan kompetensi dan karir pelaksana pengadaan;
  - b. Pengangkatan jabatan fungsional pengadaan barang/jasa untuk pengelola pengadaan di UPPBJ, SKPD/UKPD;
  - c. Peningkatan dan pembinaan SDM pengelola pengadaan;
  - d. Penerapan sistem informasi kepegawaian terintegrasi dengan sistem informasi pengadaan barang/jasa.
6. Sistem Informasi:
- a. Pengembangan dan implementasi sistem pengadaan barang/jasa *end to end* terintegrasi sesuai dengan tuntutan organisasi dan perkembangan pengadaan

barang/jasa (*vendor management system, contract management, monev, eCatalog, eMarketpace, eCash, knowledge management, whistle blower system, mobile responsive, dll*) untuk mempermudah pelaksanaan proses, pelaporan dan *monitoring*;

- b. Pengembangan sistem dokumentasi *hardcopy* pengadaan barang/jasa dengan taksonomi yang efektif.

7. Kelembagaan:

- a. Pengukuran tingkat kematangan organisasi UKPBJ;
- b. Pengukuran/survey tingkat kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
- c. Pembaharuan konten renstra secara regular.

8. Layanan Operasional BPPBJ:

Perencanaan kebutuhan, proses pengadaan, dan pengelolaan Kantor dan kendaraan operasional.

## BAB IV

# TUJUAN & SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Visi menjadi sangat penting dalam suatu perencanaan pembangunan mengingat visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan adanya visi, maka segala sumber daya dapat digunakan secara terarah guna mewujudkan kondisi akhir yang dicita-citakan melalui serangkaian tahapan perjalanan.

Visi pembangunan mempunyai berbagai fungsi antara lain adalah:

1. Sebagai arah bagi semua kebijakan pembangunan;
2. Sebagai tujuan dan sasaran akhir yang hendak dicapai oleh kebijakan pembangunan;
3. Sebagai acuan dalam penyusunan program dan anggaran pembangunan; dan
4. Sebagai sarana untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap semua kebijakan pembangunan.

Lebih jauh lagi, visi pembangunan dapat menjadi pranata yang berfungsi sebagai pedoman perilaku pembangunan, sebagai alat pemersatu masyarakat dalam pembangunan, dan sebagai sarana pengendali sosial dalam pembangunan.

Memperhatikan kinerja pelayanan BPPBJ pada periode sebelumnya, dokumen perencanaan di tingkat provinsi (RPJMD DKI Jakarta 2018-2022), dan dokumen perencanaan di tingkat nasional (Renstra LKPP 2015-2019), dan berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang dihadapi, maka Visi Badan Pelayanan Pengadaan Barang/ Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 2018-2022 adalah:

**“Mewujudkan BPPBJ sebagai organisasi Pengadaan yang bersih, transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**

Rumusan visi tersebut mengandung dua kata kunci yaitu **“Organisasi Pengadaan yang bersih, transparan, akuntabel”** dan **“berorientasi pada pelayanan publik”**. Pengertian dari dua kata kunci tersebut adalah sebagai berikut:

**Organisasi Pengadaan yang bersih, transparan, akuntabel** ditandai dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang memandirikan, sinergis dan tepat sasaran, organisasi pengadaan pemerintah yang bersih, efektif, efisien dan terstandarisasi, penempatan aparatur yang berbasis kompetensi dan kebutuhan, serta hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

**Berorientasi pada pelayanan publik** ditandai dengan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah yang prima; penyediaan sistem dan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang bersih, transparan, dan professional; pengelolaan aset dan barang daerah yang efektif, penyediaan mekanisme pengadaan yang baik; serta penyediaan kebijakan dan peraturan pengadaan barang/jasa yang harmonis, aspiratif, dan berkeadilan.

Visi tersebut dapat dicapai melalui upaya-upaya yang terangkum dalam 5 (lima) Misi sebagai berikut:

- 1. Mengintegrasikan rantai proses pengadaan barang/ jasa;**
- 2. Meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa berorientasi pada *value for money*;**
- 3. Mengembangkan kapabilitas sebagai pusat unggulan pengadaan barang/jasa (*Center of Excellence*) secara berkelanjutan;**
- 4. Mengembangkan profesionalisme personil PBJ melalui pengelolaan SDM yang terintegrasi berbasis kompetensi; dan**
- 5. Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, dan akuntabel**

Secara praktis, tujuan dapat didefinisikan sebagai hal-hal yang harus dilakukan agar misi dapat terselesaikan (*mission accomplished*). Oleh karena itu, tujuan dibentuk dari kata kerja (verbal) dan diturunkan dari setiap misi.

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan oleh BPPBJ Provinsi DKI Jakarta pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi Gubernur. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh BPPBJ.

Berikut penjabaran tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi Gubernur DKI Jakarta.

Tabel 4-1 Tujuan dan Sasaran Gubernur DKI Jakarta

Visi Gubernur	Misi 3 Gubernur	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Jakarta kota maju, lestari dan berbudaya yang warganya terlibat dalam mewujudkan keberadaban, keadilan dan kesejahteraan bagi semua	Menjadikan Jakarta tempat wahana aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani, serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokratis dan berintegritas.	Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Opini Laporan Keuangan Daerah Skor EKPPD

Kemudian dari indikator sasaran yang telah ditetapkan untuk BPPBJ, maka diturunkan menjadi tujuan, sasaran, indikator kinerja dan target kinerja BPPBJ 2018 – 2022. Tujuan BPPBJ 2018 – 2022 disarikan berdasarkan upaya untuk mencapai visi dan misi gubernur serta relevan dengan visi dan misi BPPBJ berdasarkan hasil telaahan beberapa rujukan yang dibahas di Bab III. Dimana penekanannya ada pada bagaimana mewujudkan pengadaan mengacu pada prinsip *Value for Money* serta bagaimana meningkatkan kapabilitas kelembagaan yang akuntabel.

Tabel 4-2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BPPBJ Provinsi DKI Jakarta

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA				
				2018	2019	2020	2021	2022
Indikator Sasaran: Opini laporan keuangan daerah								
1	Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan mengacu pada prinsip <i>Value for Money</i>	Terlaksananya prinsip <i>Value for Money</i> dalam proses pengadaan barang/jasa	Persentase penyelesaian pengadaan Barang/Jasa tepat waktu	-	87,5%	90%	92,5%	95%
			Persentase penyelesaian pengadaan barang/jasa	-	95%	96%	97%	98%
Indikator Sasaran: Skor EKPD								
2	Meningkatnya kapasitas kelembagaan yang akuntabel	Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan dan pengelolaan kantor dalam mendukung efisiensi dan efektivitas kinerja pegawai	-	3,150	3,200	3,250	3,300
			Peningkatan dan pengelolaan kendaraan operasional dalam mendukung efisiensi dan efektivitas kinerja pegawai	-	3,150	3,200	3,250	3,300

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana BPPBJ mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana BPPBJ menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder*.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra BPPBJ selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan BPPBJ bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi BPPBJ. Melalui rumusan strategi yang baik, maka kegiatan dari program-program yang telah ditetapkan dapat ditentukan dengan semakin tepat.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis, dan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan BPPBJ Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 5-1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<b>Visi RPJMD:</b> Jakarta kota maju, lestari dan berbudaya yang warganya terlibat dalam mewujudkan keberadaban, keadilan dan kesejahteraan bagi semua
<b>Misi 3 RPJMD:</b> Menjadikan Jakarta tempat wahana aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani, serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokratis dan berintegritas.

No	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan mengacu pada prinsip <i>Value for Money</i>	Terlaksananya prinsip <i>Value for Money</i> dalam proses pengadaan barang/jasa	Mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa	Sistem Informasi online PBJ yang terintegrasi, dan dikembangkan secara modular Penyusunan rekomendasi strategi pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya Asesmen tingkat kematangan organisasi pengadaan mengacu ke model tingkat kematangan LKPP ataupun MCA-I Pengukuran/survey tingkat kepuasan pelanggan internal Pengukuran/survey tingkat kepuasan pelanggan eksternal

No	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
				Sosialisasi pencapaian kinerja tahunan serta rencana kinerja tahun berikutnya
			Implementasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Penyediaan tenaga helpdesk Sistem dan pemeliharaan server
			Melaksanakan FGD Permasalahan Barang/Jasa	Partisipasi wajib dari pegawai untuk mengikuti FGD permasalahan Pengadaan Barang/Jasa
				Penerapan manajemen risiko melalui pembaharuan pustaka risiko setiap tahun
				Pendampingan dan konsultasi kasus hukum
			Meningkatkan kualitas SDM melalui program pembinaan SDM pengadaan pada SKPD/UKPD	Program pembinaan rutin ke SKPD/UKPD
				Pelaksanaan forum komunikasi rutin dengan seluruh <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI
				Penyusunan rencana pengembangan SDM berbasis kompetensi untuk seluruh SDM pengadaan
				Pemenuhan jumlah Jabfung sesuai analisis formasi jabatan termasuk pengelola dari SKPD/UKPD
			Menyediakan Tenaga Ahli/Nara Sumber di bidang Pengadaan Barang/Jasa	Proses pemenuhan Tenaga Ahli/Nara Sumber Pengadaan Barang/Jasa yang terencana sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk proses pengadaan dan pendampingan permasalahan hukum
			Menyusun pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Formalisasi pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
				Penyediaan sistem dokumentasi <i>hardcopy</i> di UPPBJ dengan taksonomi yang efektif
			Melakukan sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	Partisipasi wajib dari pegawai untuk mengikuti kegiatan sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa
				Penyediaan pusat informasi layanan pengadaan barang/jasa
2	Meningkatnya kapasitas kelembagaan yang akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan manajerial kantor	Melakukan proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan pengelolaan asset pelayanan kantor dengan mengadopsi konsep <i>Value for Money</i>	Penyediaan sewa mesin <i>foto copy</i>
				Penyediaan makanan dan minuman
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
				Penyediaan jasa dan pengadaan perlengkapan kebersihan kantor
				Penyediaan peralatan rumah tangga
				Penyediaan alat tulis kantor
				Penyediaan jasa administrasi keuangan
				Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja
				Penyediaan Jasa Petugas Kantor/Lapangan
				Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017 - 2022
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3	Meningkatnya indeks kepuasan pelayanan	Tercapainya indeks kepuasan pelayanan	Melakukan proses perencanaan kebutuhan, proses pengadaan, dan	Penyediaan BBM KDO/KDO Khusus
				Penyediaan jasa perizinan KDO/KDO khusus
				Pemeliharaan Rutin KDO/KDO Khusus

No	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	kendaraan operasional	kendaraan operasional	pengelolaan pelayanan kendaraan operasional dengan mengadopsi konsep TCO	

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif diturunkan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif disusun dengan mengacu pada program yang digunakan dalam dokumen renstra RPJMD. Prinsip anggaran berbasis kinerja digunakan dalam menentukan anggaran kegiatan, dimana kegiatan yang diusulkan harus mampu mendukung tercapainya target indikator program.

#### 6.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Dan Target Kinerja

##### 6.1.1. Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa

Tabel 6-1 Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
1	Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan mengacu pada prinsip <i>Value for Money</i>	Terlaksananya prinsip <i>Value for Money</i> dalam proses pengadaan barang/jasa	4.06.237.364.001	Pengembangan sistem pengadaan barang/jasa	Jumlah modul dalam Sistem Pengadaan Barang/Jasa	4	5	3	3	2	1	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
					Waktu tersedianya rekomendasi dari BPPBJ untuk strategi pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya	Nov	-	-	Sept	Sept	Sept	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
					Jumlah indikator Model Tingkat Kematangan dari LKPP yang mengalami peningkatan	3	3	3	4	4	5	PPSDM	BPPBJ
					Persentase tingkat kepuasan pelanggan internal	85%	86%	86%	87%	87%	88%	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
					Persentase tingkat kepuasan pelanggan eksternal	-	65%	65%	67%	67%	70%	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ
					Waktu (bulan) sosialisasi pencapaian kinerja tahunan serta rencana kinerja tahun berikutnya	-	-	-	Nov	Nov	Nov	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.237.364.003	Implementasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah tenaga helpdesk Sistem dan pemeliharaan server	-	17	17	17	17	17	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
			4.06.237.364.005	Pelaksanaan FGD Permasalahan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti FGD permasalahan Pengadaan Barang/Jasa	-	300	300	300	300	300	PPSDM	BPPBJ
					Tersedianya buku/laporan pustaka risiko yang diperbaharui setiap tahun	-	-	-	1	1	1	Hukum	BPPBJ
					Persentase realisasi pendampingan dan konsultasi kasus hukum/hasil temuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Hukum	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.237.364.002	Peningkatan dan pembinaan SDM pengadaan pada SKPD/UKPD	Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan	2320	520	600	600	510	330	PPSDM	BPPBJ
					Jumlah pelaksana forum komunikasi rutin dengan seluruh <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI	-	1	2	3	4	4	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ
					Tersedianya rencana pengembangan SDM berbasis kompetensi	-	-	-	Feb	-	-	PPSDM	BPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
					untuk seluruh SDM pengadaan								
					Jumlah staf yang diangkat menjadi Jabfung sesuai analisis formasi jabatan	-	66 orang	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ
					Jumlah Pejabat Pengadaan yang diangkat menjadi Jabfung (SKPD/UKPD)	-	-	50	50	50	100	PPSDM	Pemprov DKI
			4.06.237.756.003	Penyusunan pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	10	-	7	7	6	6	Hukum	BPPBJ
					UPPBJ memiliki sarana penyimpanan dokumen pengadaan <i>hardcopy</i>	-	-	1	2	2	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.237.756.004	Sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan Sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	400	350	2160	2160	2160	2160	Hukum	BPPBJ & UPPBJ
					Tersedianya pusat informasi layanan pengadaan barang/jasa	-	-	1 Modul	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
			4.06.237.756.002	Penyediaan Tenaga Ahli/Nara Sumber Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Tenaga Ahli/Nara Sumber pendamping Pengadaan Barang/Jasa	-	-	100 paket strategis	100 paket strategis	100 paket strategis	100 paket strategis	Hukum & Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ

**6.1.2. Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD**

Tabel 6-2 Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI	
							2018	2019	2020	2021	2022			
1	Meningkatnya kapasitas kelembagaan yang akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan manajerial kantor	4.06.170.290.001	Penyediaan sewa mesin <i>foto copy</i>	Jumlah Mesin <i>foto copy</i> yang disewa	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ	
			4.06.170.290.002	Penyediaan makanan dan minuman	Waktu penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.003	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Waktu penyediaan barang cetakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.004	Penyediaan jasa dan pengadaan perlengkapan kebersihan kantor	Waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.005	Penyediaan peralatan rumah tangga	Waktu penyediaan peralatan rumah tangga	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.006	Penyediaan alat tulis kantor	Waktu penyediaan Alat Tulis Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.007	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.008	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja	Waktu pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
			4.06.170.290.009	Penyediaan Jasa Petugas Kantor/ Lapangan	Jumlah petugas kantor / lapangan	35 Orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.010	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017 - 2022	Buku Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 – 2022	-	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.011	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Sekretariat	BPPBJ

### 6.1.3. Program Pengelolaan Kendaraan Operasional

Tabel 6-3 Program Pengelolaan Kendaraan Operasional

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	TARGET KINERJA					UNIT KERJA	LO-KASI	
							2018	2019	2020	2021	2022			
1	Peningkatan indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional	Tercapainya indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional	4.06.228.348.001	Penyediaan BBM KDO/KDO Khusus	Jumlah penyediaan BBM untuk KDO/KDO Khusus	21840 liter	21840 liter	2424 0 liter	2424 0 liter	2424 0 liter	2424 0 liter	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ	
			4.06.228.348.002	Penyediaan jasa perizinan KDO/KDO khusus	Jumlah KDO/KDO khusus yang disediakan perizinannya	21 unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.228.348.003	Pemeliharaan Rutin KDO/KDO Khusus	Jumlah KDO/KDO Khusus yang dilakukan pemeliharaan	12 bulan	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ

## 6.2. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Dan Pendanaan Indikatif

### 6.2.1. Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa

Tabel 6-4 Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
1	Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan mengacu pada prinsip <i>Value for Money</i>	Terlaksananya prinsip <i>Value for Money</i> dalam proses pengadaan barang/jasa	4.06.237.364.001	Pengembangan sistem pengadaan barang/jasa	Jumlah modul dalam Sistem Pengadaan Barang/Jasa	1.031.086.748	701.541.133	1.143.640.925	1.478.508.000	1.478.508.000	1.478.508.000	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
					Waktu tersedianya rekomendasi dari BPPBJ untuk strategi pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
					Jumlah indikator Model Tingkat Kematangan dari LKPP yang mengalami peningkatan	-	-	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ
					Persentase tingkat kepuasan pelanggan internal	-	-	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ
					Persentase tingkat kepuasan pelanggan eksternal	-	-	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ
					Waktu (bulan) sosialisasi pencapaian kinerja tahunan serta	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
					rencana kinerja tahun berikutnya								
			4.06.237.364.003	Implementasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah tenaga helpdesk Sistem dan pemeliharaan server	0	865.130.000	1.523.124.534	1.602.578.080	1.602.578.080	1.602.578.080	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ
			4.06.237.364.005	Pelaksanaan FGD Permasalahan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti FGD permasalahan Pengadaan Barang/Jasa	-	-	107.400.000	108.900.000	108.900.000	108.900.000	PPSDM	BPPBJ
					Tersedianya buku/laporan pustaka risiko yang diperbaharui setiap tahun	-	-	-	-	-	-	Hukum	BPPBJ
					Persentase realisasi pendampingan dan konsultasi kasus hukum/hasil temuan	-	-	-	-	-	-	Hukum	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.237.364.002	Peningkatan dan pembinaan SDM pengadaan pada SKPD/UKPD	Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan	1.018.712.000	593.860.000	692.800.000	593.860.000	593.860.000	593.860.000	PPSDM	BPPBJ
					Jumlah pelaksanaan forum komunikasi rutin dengan seluruh stakeholder terkait pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ
					Tersedianya rencana pengembangan	-	-	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
					SDM berbasis kompetensi untuk seluruh SDM pengadaan								
					Jumlah staf yang diangkat menjadi Jabfung sesuai analisis formasi jabatan	-	-	-	-	-	-	PPSDM	BPPBJ & UPPBJ
					Jumlah Pejabat Pengadaan yang diangkat menjadi Jabfung (SKPD/UKPD)	-	-	-	-	-	-	PPSDM	Pempr ov DKI
			4.06.237.756.003	Penyusunan pedoman dan standar pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	17.593.800	-	66.600.000	66.600.000	72.000.000	84.000.000	Hukum	BPPBJ
					UPPBJ memiliki sarana penyimpanan dokumen pengadaan <i>hardcopy</i>	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.237.756.004	Sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan Sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	-	-	190.800.000	217.800.000	217.800.000	217.800.000	Hukum	BPPBJ & UPPBJ
					Tersedianya pusat informasi layanan	-	-	100.000.000	-	-	-	Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
					pengadaan barang/jasa								
			4.06.237.756.002	Penyediaan Tenaga Ahli/Nara Sumber Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Tenaga Ahli/Nara Sumber pendamping Pengadaan Barang/Jasa	221.760.000	280.000	1.540.000	1.540.000	1.540.000	1.540.000	Hukum & Pengelolaan Sistem Informasi	BPPBJ & UPPBJ

### 6.2.2. Pendanaan Indikatif Program Peningkatan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD

Tabel 6-5 Pendanaan Indikatif Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor SKPD/UKPD

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
1	Meningkatnya kapasitas kelembagaan yang akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan manajerial kantor	4.06.170.290.001	Penyediaan sewa mesin <i>foto copy</i>	Jumlah Mesin <i>foto copy</i> yang disewa	212.080.000	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.170.290.002	Penyediaan makanan dan minuman	Waktu penyediaan makanan dan minuman	379.912.273	349.437.500	349.400	349.400	349.400	349.400		
			4.06.170.290.003	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Waktu penyediaan barang cetakan	125.620.000	69.412.568	69.412.568	69.412.568	69.412.568	69.412.568		
			4.06.170.290.004	Penyediaan jasa dan pengadaan perlengkapan kebersihan kantor	Waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	-	58.819.090	58.819.090	58.819.090	58.819.090	58.819.090		

BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI DKI JAKARTA

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
			4.06.170.290.005	Penyediaan peralatan rumah tangga	Waktu penyediaan peralatan rumah tangga	6.787.550	40.348.000	40.348.000	40.348.000	40.348.000	40.348.000	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.006	Penyediaan alat tulis kantor	Waktu penyediaan Alat Tulis Kantor	84.413.450	291.404.070	291.404.070	291.404.070	291.404.070	291.404.070	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.007	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	13.432.650	9.190.000	13.958.600	13.958.600	13.958.600	13.958.600	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.008	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja	Waktu pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja	44.369.490	154.000.000	154.000.000	154.000.000	154.000.000	154.000.000	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.170.290.009	Penyediaan Jasa Petugas Kantor/Lapangan	jumlah petugas kantor / lapangan	1.614.109.070	1.002.684.460	1.030.960.300	1.030.960.300	1.030.960.300	1.030.960.300	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.010	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017 - 2022	Buku Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 – 2022	-	42.000.000	42.000.000	42.000.000	42.000.000	42.000.000	Sekretariat	BPPBJ
			4.06.170.290.011	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	925.521.025	1.029.302.340	5.151.988.596	1.029.302.340	1.029.302.340	1.029.302.340	Sekretariat	BPPBJ



### 6.2.3. Pendanaan Indikatif Program Pengelolaan Kendaraan Operasional

Tabel 6-6 Pendanaan Indikatif Program Pengelolaan Kendaraan Operasional

No	TUJUAN	SASARAN	KODE	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	DATA CAPAIAN	PENDANAAN INDIKATIF					UNIT KERJA	LO-KASI
							2018	2019	2020	2021	2022		
1	Peningkatan indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional	Tercapainya indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional	4.06.170.290.001	Penyediaan BBM KDO/KDO Khusus	Jumlah penyediaan BBM untuk KDO/KDO Khusus	170.067.550	210.162.000	258.840.000	258.840.000	258.840.000	258.840.000	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.170.290.002	Penyediaan jasa perizinan KDO/KDO khusus	Jumlah KDO/KDO khusus yang disediakan perizinannya	11.253.500	20.247.000	20.247.000	20.247.000	20.247.000	20.247.000	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ
			4.06.170.290.003	Pemeliharaan Rutin KDO/KDO Khusus	Jumlah KDO/KDO Khusus yang dilakukan pemeliharaan	137.846.053	82.500.000	106.000.000	106.000.000	106.000.000	106.000.000	Sekretariat	BPPBJ & UPPBJ

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan merupakan indikator kinerja BPPBJ yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh BPPBJ dalam lima tahun mendatang sebagai bentuk komitmen BPPBJ untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### 7.1. Kinerja Sekretariat BPPBJ

Tabel 7-1 Kinerja Sekretariat BPPBJ

No	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	Tersedianya pusat informasi layanan pengadaan barang/jasa	-	-	1 Modul	-	-	-	1 Modul
2	Jumlah Mesin <i>foto copy</i> yang disewa	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit
3	Waktu penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
4	Waktu penyediaan barang cetakan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
5	Waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
6	Waktu penyediaan peralatan rumah tangga	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
7	Waktu penyediaan Alat Tulis Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
8	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
9	Waktu pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
10	Jumlah petugas kantor / lapangan	35 Orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang
11	Buku Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017 - 2022	-	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku
12	Waktu penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan

No	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
13	Jumlah penyediaan BBM untuk KDO/KDO Khusus	21840 liter	21840 liter	24240 liter	24240 liter	24240 liter	24240 liter	24240 liter
14	Jumlah KDO/KDO khusus yang disediakan perizinannya	21 unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit
15	Jumlah KDO/KDO Khusus yang dilakukan pemeliharaan	12 bulan	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit	22 Unit

## 7.2. Kinerja Bidang Pengembangan Dan Pembinaan SDM BPPBJ

Tabel 7-2 Kinerja Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM BPPBJ

No	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	Jumlah indikator Model Tingkat Kematangan dari LKPP yang mengalami peningkatan	3	3	3	4	4	5	5
2	Persentase tingkat kepuasan pelanggan internal	85%	86%	86%	87%	87%	88%	88%
3	Persentase tingkat kepuasan pelanggan eksternal	-	65%	65%	67%	67%	70%	70%
4	Jumlah pegawai yang mengikuti FGD permasalahan Pengadaan Barang/Jasa	-	300	300	300	300	300	300
5	Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan	2320	520	600	600	510	330	330
6	Tersedianya rencana pengembangan SDM berbasis kompetensi untuk seluruh SDM pengadaan	-	-	-	Feb	-	-	-
7	Jumlah staf yang diangkat menjadi Jabfung sesuai analisis formasi jabatan	-	66 oran	-	-	-	-	-
8	Jumlah Pejabat Pengadaan yang diangkat menjadi Jabfung (SKPD/UKPD)	-	-	50	50	50	100	100

### 7.3. Kinerja Bidang Hukum BPPBJ

Tabel 7-3 Kinerja Bidang Hukum BPPBJ

No	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	Tersedianya buku/laporan pustaka risiko yang diperbaharui setiap tahun	-	-	-	1	1	1	1
2	Persentase realisasi pendampingan dan konsultasi kasus hukum/hasil temuan	-	-	-	100%	100%	100%	100%
3	Jumlah pedoman dan standar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	10	-	7	7	6	6	6
4	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan Sosialisasi dan publikasi peraturan pengadaan Barang/Jasa	400	350	2160	2160	2160	2160	2160
5	Tersedianya Tenaga Ahli/Nara Sumber Pengadaan Barang/Jasa	0	0	100 paket strate gis	100 paket strategis			

### 7.4. Kinerja Bidang Pengelolaan Dan Sistem Infoprmasi Pengadaan BPPBJ

Tabel 7-4 Kinerja Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Pengadaan BPPBJ

	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	Jumlah modul dalam Sistem Pengadaan Barang/Jasa	4	5	3	3	2	1	1
2	Waktu tersedianya rekomendasi dari BPPBJ untuk strategi pelaksanaan paket pengadaan tahun berikutnya	Nov	-	Sept	Sept	Sept	Sept	Sept
3	Waktu (bulan) sosialisasi pencapaian kinerja	-	-	-	Nov	Nov	Nov	Nov

	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA					KONDISI KINERJA AKHIR
			2018	2019	2020	2021	2022	
	tahunan serta rencana kinerja tahun berikutnya							
4	Jumlah tenaga helpdesk Sistem dan pemeliharaan server	0	17	17	17	17	17	17
5	Jumlah pelaksanaan forum komunikasi rutin dengan seluruh <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang/jasa di Pemprov DKI	-	1	2	3	4	4	4
6	UPPBJ memiliki sarana penyimpanan dokumen pengadaan <i>hardcopy</i>	-	-	1	2	2	-	5
7	Tersedianya Tenaga Ahli/Nara Sumber Pengadaan Barang/Jasa	144 Orang/jam	200 orang/jam	200 orang/jam	200 orang/jam	200 orang/jam	200 orang/jam	200 orang/jam

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta 2017 - 2022 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahun yang dipergunakan sebagai acuan dan panduan dalam rangka merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan program serta kegiatan organisasi. Oleh karenanya, semua pihak, mulai dari unsur pimpinan dan staf bertanggung jawab atas pelaksanaan program yang telah ditetapkan dan pencapaian berbagai target yang telah disepakati.

Dokumen Renstra ini juga disusun berdasarkan kesepakatan sebagai target bersama dengan SKPD/UKPD terkait untuk program/kegiatan lintas SKPD/UKPD. Sehingga dalam pelaksanaannya diperlukan koordinasi yang baik, mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan program/kegiatan. Masih-masing pihak perlu memonitor secara berkala dan melakukan langkah-langkah perbaikan untuk memastikan keberhasilan pencapaian target.

Dalam rangka operasionalisasi Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta 2017 - 2022, setiap tahun akan disusun rencana kerja (renja) tahunan yang memuat rencana program, kegiatan dan anggaran secara terperinci. Kinerja BPPBJ akan diukur berdasarkan tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.

BPPBJ Provinsi DKI Jakarta bertanggung jawab untuk menjaga konsistensi antara program yang tercantum di dalam rencana strategis ini dengan program yang tercantum dalam arah dan kebijakan umum maupun strategi dan prioritas yang ditetapkan, sehingga tujuan dan sasaran Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada umumnya dapat tercapai.

Sebagai suatu dokumen perencanaan jangka menengah, Rencana Strategis BPPBJ Provinsi DKI Jakarta Tahun 2017 – 2022 tidak bersifat mengikat karena kegiatan dan anggaran yang direncanakan sebagian masih bersifat indikatif. Rencana strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan dan agar mampu serta responsif terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.