



---

# LAPORAN AKUNTABILITAS

## KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

### BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

---

# 2022



**PERNYATAAN TELAH DIREVIU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MOROWALI UTARA  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk tahun anggaran 2022 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja yang telah disajikan secara akurat, handal, dan valid.

Berdasarkan Reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini kehandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

Kolonodale, 13 Februari 2023  
INSPEKTUR INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN MOROWALI UTARA

  
PII INSPEKTUR  
*[Handwritten Signature]*  
**ROMEL ERWIN TUNGKA, S.Pt**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19730724 200012 1 003

## **Kata Pengantar**

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat yang dilimpahkan sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan wujud pertanggung jawaban atas kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa kepada Pemerintah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, Ketatalaksanaan, kelembagaan, analisa jabatan dan pemberian pelayanan. Disamping itu, Laporan Kinerja ini juga dimaksudkan sebagai bahan evaluasi pencapaian kinerja terhadap Organisasi Perangkat Daerah yaitu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja ini masih membutuhkan kritik dan saran guna perbaikan penyusunannya pada masa yang akan datang. Olehnya itu, kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak sangat kami butuhkan.

Semoga Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat untuk pertimbangan kebijakan selanjutnya.

Kolonodale, 13 Februari 2023

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**



**MUHAMMAD RIDHO HAMZAH, S.Pi. M.Si., AIFO-P**

Pembina Tkt 1 VI/b

NIP. 19750225 200604 1 011

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| 1. .PERNYATAAN TELAH DIREVIU.....   | I         |
| 2. KATA PENGANTAR .....   | II        |
| 3. DAFTAR ISI .....   | III       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>  | <b>1</b>  |
| 1.1 LATAR BELAKANG.....   | 1         |
| 1.2 GAMBARAN UMUM BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.....   | 1         |
| 1.3 ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAM.....  | 2         |
| 1.4 STRUKTUR BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA .....   | 4         |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>   | <b>6</b>  |
| 2.1 RENCANA STRATEGIS BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.....   | 6         |
| 2.2 SISTEMATIKA TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA<br>DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH .....   | 6         |
| 2.3 KESELARASAN KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.....   | 7         |
| 2.4 SASARN DAN TUJUAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN<br>JASA .....   | 7         |
| 2.5 INDIKATOR KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.....   | 8         |
| 2.6 CASCADING .....   | 8         |
| 2.7 PERJANJIAN KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA .....   | 9         |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>   | <b>10</b> |
| 3.1 CAPAIAN KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA.....   | 12        |
| 3.2 PERBANDINGAN TARGET KINERJA DENGAN REALISASI KINERJA TAHUN<br>2022 .....  | 12        |
| 3.3 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN<br>JASA TAHUN 2021-2026 .....  | 15        |
| 3.4 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN TARGET<br>RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026 BAGIAN PENGADAAN<br>BARANG DAN JASA..... | 16        |

|                             |   |    |
|-----------------------------|---|----|
| 3.5                         | ANALIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN<br>/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIF SOLUSI YANG TELAH<br>DILAKUKAN ..... | 16 |
| 3.6                         | ANALIS ATAS EFESIEN PENGADAAN BARANG DAN JASA<br>.....  | 17 |
| 3.7                         | AKUNTABILITAS KEUANGAN .....  | 19 |
| 3.8                         | EFESIENSI .....   | 20 |
| <b>BAB IV PENUTUP</b> ..... |   | 21 |
| 4.1                         | KESIMPULAN.....   | 21 |
| 4.2                         | STRATEGI PENINGKATAN KINERJA.....   | 21 |
| <b>LAMPIRAN</b> .....       |   | 23 |

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dan proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja tingkat Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara disampaikan kepada Bapak Bupati Morowali Utara selambat-lambatnya satu bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Proses penyusunan Laporan Kinerja dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **1.2 Gambaran Umum Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagai salah satu unit kerja berada dibawah Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 58 Tahun 2017 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Berdasarkan Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 08 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Morowali mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pengadaan barang/jasa meliputi penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan tugas serta pelaksanaan pelayanan administratif urusan pembinaan

advokasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pengelolaan pengadaan barang/jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan fungsi pokok tersebut diatas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapan pengelolaan strategis pengadaan barang/jasa;
- b. Menyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa;
- c. Menyiapan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan barang/jasa;
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/jasa;
- e. Pelaksanaan pelayanan administratif bagian pengadaan barang/jasa; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **1.3 Isu Strategis dan Permasalahan Utama Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagai instansi teknis dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Pengadaan Barang dan Jasa mengalami permasalahan-permasalahan antara lain :

1. Bahwa terdapat gejala bila melihat dari pola tujuan dari proses migrasi se-Sulawesi Tengah menunjukkan kurang-merataan Pembangunan baik dari sisi kuantitas maupun kualitas dikarenakan rendahnya minat.
2. Tingginya biaya konstruksi pada Kabupaten Morowali Utara dapat menjadi ancaman dari Kabupaten Morowali Utara untuk menarik minat dan kompetisi pada jasa konstruksi dan mempengaruhi kualitas dan kuantitas pekerjaan jasa konstruksi.
3. Dari segi teknologi dan informasi terdapat jarak yang cukup besar antara penggunaan komputer secara umum dibandingkan handphone sebagai alat telekomunikasi, dimana pada pengguna kantor memiliki tingkat pengguna yang cukup rendah hal ini dapat menjadi permasalahan mengingat akses internet cukup umum dan dikenali, namun pemanfaatannya dalam proses perkantoran sangat minim, sedangkan proses pengadaan barang dan jasa saat ini hampir keseluruhannya dilaksanakan hampir sepenuhnya menggunakan komputer dan internet.
4. Dari segi politik dan aspek hukum pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah masih belum memiliki dasar hukum yang belum kuat secara nasional maupun pada Daerah, karena masih ditetapkan dalam bentuk Peraturan Presiden, mengacu pada Rencana Strategis Nasional proses RUU Pengadaan Barang dan Jasa ditargetkan selesai pada tahun 2021.

5. Terdapat stigma negatif dan kecenderungan kriminalisasi kesalahan administrasi dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah yang ada dianggap sebagai tindak pidana korupsi dengan prinsip / tujuan yang disengaja untuk menemukan kesalahan, padahal pelaksanaan UU Tipikor seharusnya berorientasi pada pemberantasan kejahatan dengan semangat pemberantasan korupsi yang dilaksanakan secara masif tegas dan tajam, bukan mengkriminalisasi kesalahan administrasi sebagai tindak pidana korupsi.
6. Berdasarkan stigma negatif tersebut pada tingkatan pelaksanaan teknis dan masih terkait keenganan pihak aparatur sipil negara untuk berkegiatan dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang cenderung mudah dikriminalisasi maupun sarat akan kepentingan dan persaingan dunia usaha, tidak menutup kemungkinan juga terdapat kesalahan, mulai dari menyepelkan regulasi berujung kecerobohan / kesalahan administrasi hingga tindak pelanggaran pidana yang diakibatkan minimnya pengetahuan aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara secara keseluruhan atas teknis, prosedur, dan regulasi terkait proses pengadaan barang dan jasa pemerintah yang terus-menerus berkembang dan diperbaharui, hal ini menjadi permasalahan tersendiri yang membutuhkan perhatian khusus untuk diantisipasi.
7. Dari segi sosial budaya proses pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebelumnya kurang mengenai sasaran dan belum terlalu mengenai sasaran terkait berorientasi pada peningkatan kualitas hidup masyarakat dan tercapainya pemerataan hasil-hasil pembangunan secara lebih berkeadilan, Disamping itu pencapaian tingkat pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan berkualitas juga kurang terlaksana dan masih harus terus diupayakan.
8. Proses pengadaan masih belum dipahami kebanyakan pihak terkait dalam PD, kemudian belum tersedianya ketatalaksanaan, mulai dari pedoman prosedur kerja, standar operasi prosedur untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi / masih kurangnya ketatalaksanaan yang tersedia sesuai dengan kebutuhan organisasi.
9. Belum selarasnya struktur sebagai bagian dari induk organisasi, dalam hal sasaran, strategi, kebijakan dan program. Karena terbukti terdapat inkonsistensi struktur, dimana salah satu fungsi yang menjadi tugas utama malah dibebankan menjadi tugas tambahan pada unit organisasi yang lain.
10. Dari Segi Budaya Organisasi, belum memiliki nilai budaya dan kode etik yang mana pelaksanaannya belum dikonfirmasi kesesuaiannya dengan sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja dalam menghadapi isu penting

Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

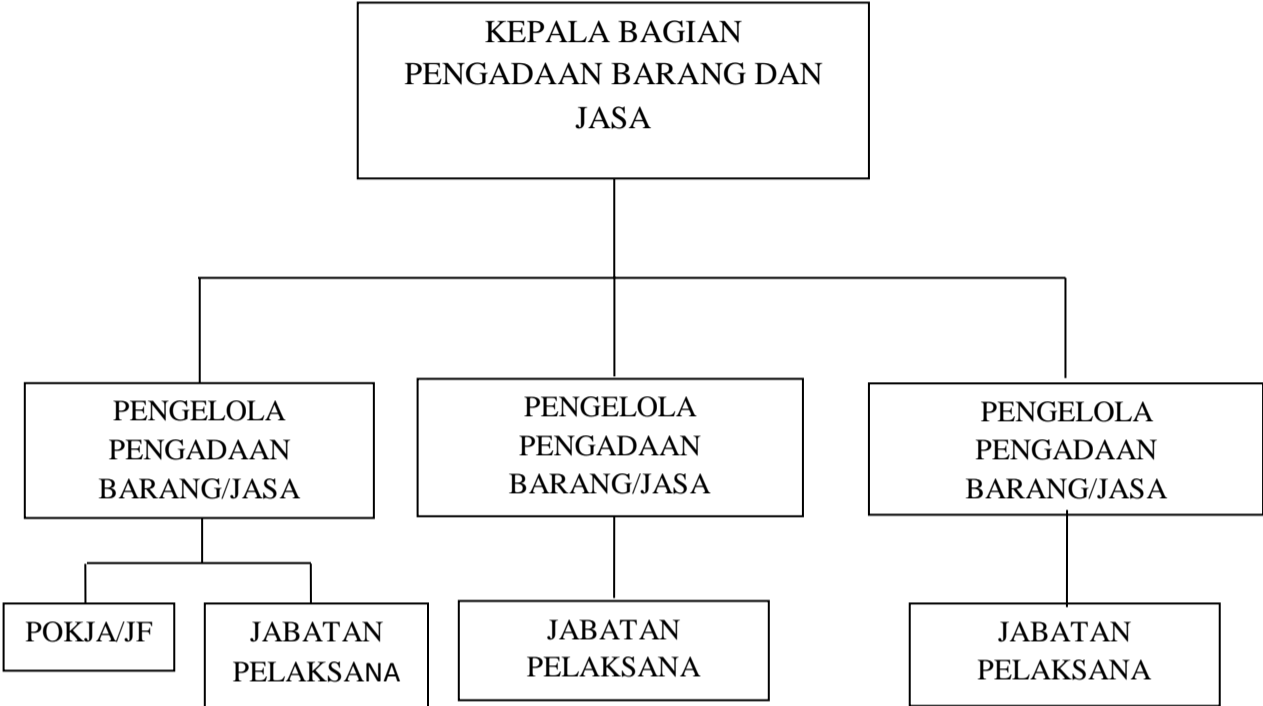
11. Dari Segi Penelitian dan Pengembangan, perlu dilaksanakan penelitian dan pengembangan berkesinambungan, khususnya terkait kebutuhan akan barang dan jasa terkait sarana dan prasarana organisasi.
12. Proses pelaksanaan kegiatan yang ada belum berorientasi pada hasil akhir, dan belum berorientasi pada proses yang lebih rinci (process oriented), hal ini penting dilakukan karena dengan kondisi anggaran yang memadai sekalipun apabila penentuan prioritas tidak sesuai dengan arah dan tujuan organisasi maka penggunaan anggaran akan menjadi tidak tepat.
13. Belum memiliki prosedur / tata laksana penyimpanan dokumen asli di pemilihan penyedia, yang mana ditetapkan sebagai SOP dan mengikuti notasi resmi.
14. Kelengkapan sarana dan prasarana masih terbatas yang kurang menunjang pelayanan jasa berkelanjutan sepanjang waktu. Belum terdapat kebijakan atau aturan yang jelas yang mengkaitkan antara kinerja pegawai dengan kinerja kelembagaan, hal ini diperparah dengan belum adanya manajemen SDM yang belum mengarah kepada peningkatan kinerja pegawai, khususnya pada *operating core* proses pengadaan barang dan jasa pemerintah yang merupakan bidang kerja dari fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang seharusnya dilaksanakan dengan penataan personil secara berkesinambungan melalui pembinaan dan pengembangan karier pegawai.
15. Belum terintegrasinya koordinasi antara Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dengan Perangkat Daerah (PD) yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara sebagai Pengguna Barang/Jasa sehingga proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan waktu Rencana Umum Pengadaan yang telah ditetapkan;
16. Belum adanya keragaman dalam pembuatan dokumen pengadaan barang/jasa di lingkup PD Kabupaten Morowali Utara;
17. Tuntutan kebutuhan media dan teknologi informasi yang terus meningkat dalam rangka pelayanan manajemen Pengadaan Barang dan Jasa;

#### **1.4 Struktur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah memiliki struktur organisasi dibawah Asisten Administrasi Pembangunan dan ekonomi terdiri dari Kepala Bagian yang membawahi tiga Kepala Sub Bagian dan tiap-tiap Kepala Sub

Bagian terdapat staf, adapun susunan kelembagaan dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

**BAGAN 1: STRUKTUR BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 Rencana Strategis Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran dirumuskan dalam perencanaan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa. Untuk mencapai dan mewujudkan tujuan dan sasaran diatas Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kab. Morowali Utara menentukan Strategi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan / Bimbingan Teknis Kepada Aparatur;
- b. Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah;
- c. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan sesuai dengan standar dan prosedur yang jelas;
- d. Meminimalisir terjadinya kesalahan maupun penyelewengan wewenang dalam pengadaan barang dan jasa;
- e. Membuat pengadaan barang dan jasa dilakukan secara profesional dan independen sesuai aturan yang ada;
- f. Melaksanakan Kegiatan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) sehingga tercapai hasil akhir yang clear dan jelas.

#### **2.2 Sistematika Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.**

Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021–2026, mempunyai Visi ”*Tewujudkan Kabupaten Morowali Utara yang sehat, cerdas dan sejahtera* ”.

Adapun yang menjadi Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah :

1. Meningkatkan aksesibilitas (keterjangkauan fisik), afordabilitas (keterjangkauan biaya), dan mutu pelayanan kesehatan secara merata
2. Meningkatkan aksesibilitas dan mutu pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditopang oleh kapasitas masyarakat mengelola potensi wilayah
4. Meningkatkan ketersediaan dan kehandalan infrastruktur wilayah untuk menunjang konektivitas dan pemerataan wilayah
5. Meningkatkan profesionalisme dan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka tata kelola pemerintah yang baik.

Setelah melihat visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih maka Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai tugas pokok dan fungsi serta program kerja yang dituangkan dalam RENSTRA untuk mendukung program pemerintahan dan

pembangunan di Kabupaten Morowali Utara. Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa dalam menentukan program dan kegiatan sangat terkait dengan visi Bupati Morowali Utara yaitu *”Mewujudkan Kabupaten Morowali Utara yang sehat cerdas dan sejahtera.*

### 2.3 Keselarasan Kinerja bagian Pengadaan Barang dan Jasa

untuk mewujudkan keselarasan kinerja RPJMD Baagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kabupaten Morowali utara Tahun 2021-2026 dengan kinerja Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026, maka disusun matriks keselarasan kinerja untuk menjamin bahwa terdapat keterkaitan pencapaian kinerja perangkat daerah dengan kinerja kepala perangkat daerah. Adapun keselarasan kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Seakretariat Kabupaten Morowali Utara dituangkan dalam tiap misi, adalah sebagai berikut :

- Keselarasan Kinerja Misi 5

Gambar 2.1

Keselarasn Kinerja

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
| Misi 5 | Profesionalisme dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dalam Tata Kelola Pemerintahan yang Baik |   |  |
|        | Tujuan  | Terwujudnya Pemerintahan yang efesien dan Efektif |  |
|        |   | Sasaran   | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa |

### 2.4 Sasaran dan Tujuan Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Bertolak dari visi dan misi Bupati Morowali Utara diatas, maka Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tujuan :

***“Mewujudkan birokrasi pemerintahan yang propesional dan kompeten”***

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh suatu organisasi melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi dalam rumusan spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Secara rinci, berdasarkan batasan-batasan dalam penentuan tujuan dalam mengimplementasikan Misi yang telah ditetapkan, maka tujuan dan sasaran yang ingin

dicapai oleh Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa adalah sebagai berikut:

**Tabel. 1**

**TUJUAN DAN SASARAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SETDA KAB MORUT**

| NO | TUJUAN  | SASARAN  |
|----|---|--|
| 1. | Terwujudnya Pemerintahan yang Efisien dan Efektif | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa |

**2.5 Indikator Kinerja Utama Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat menentukan Indikator Kinerja Utama sesuai dengan Rencana Strategi (Renstra) Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah tahun 2021-2026.

**Tabel. 2**

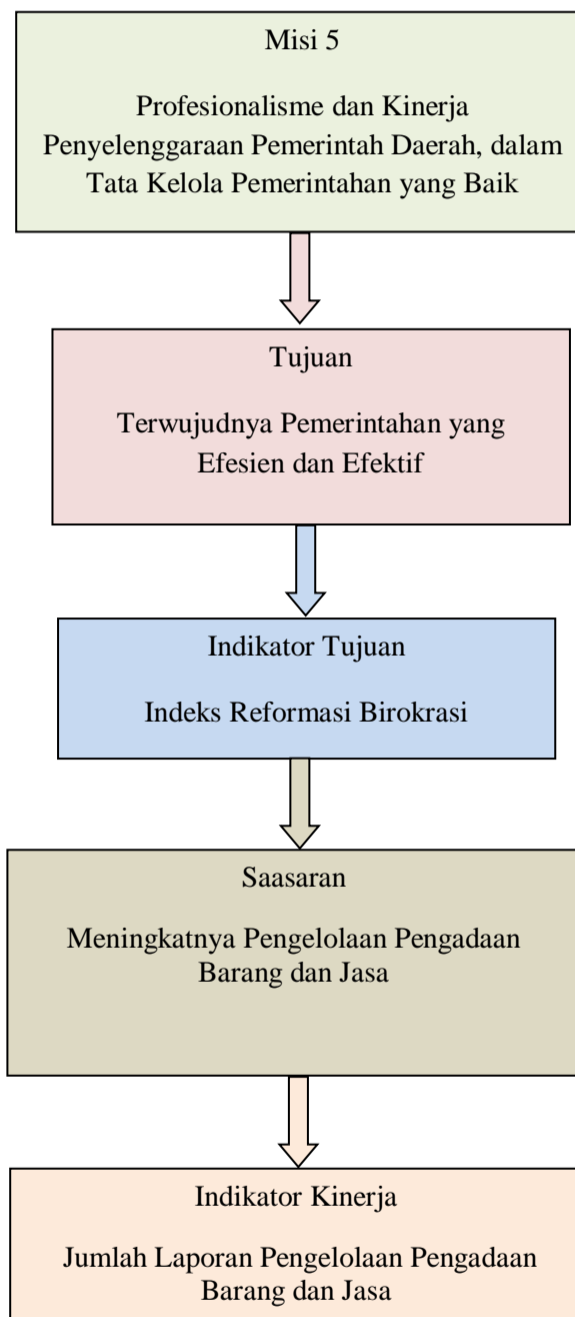
**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) REVISI  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

| NO | TUJUAN  | INDIKATOR TUJUAN           | SASARAN STRATEGI   | INDIKATOR KINERJA   | RUMUS IKU  | SUMBER DATA                  |
|----|---|----------------------------|--|---|--|------------------------------|
| 1. |   |                            | Meningkatnya Fungsi Sekertariat Daerah dalam menunjang Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten | Presentase kinerja perumusan kebijakan pengkoordinasian, dan layanan administrasi bidang pembangunan dan perekonomian |  |                              |
|    | Terwujudnya Pemerintahan yang Efisien dan Efektif | Indeks Reformasi Birokrasi | Program Perekonomian dan Pembangunan   | Terwujudnya Pengembangan data/informasi   | Jumlah laporan yang tersusun :<br>Jumlah Laporan yang di targetkan X 100 | Bagian Pengadaan Barang/Jasa |
|    |   |                            | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa   | Jumlah Laporan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa  | Jumlah laporan yang tersusun :<br>Jumlah Laporan yang di targetkan X 100 | Bagian Pengadaan Barang/Jasa |

## 2.6 Cascading

Dalam mewujudkan epektifitas dan efisiensi pencapaian kinerja pembangunan daerah, maka Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk menyusun Cascading tersebut tersusun dalam matriks Keselarasan kinerja pembangunan daerah yang merupakan kinerja berjenjang dalam mencapai kinerja utama dengan memperhatikan aspek kualitas/hubungan sebab akibat dan aligment/keselarasan. Dengan adanya Cascading kinerja yang memandai dan sistematis dalam pencapaiannya.

- Cascading Kinerja Misi 5



## 2.7 Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Tahun 2022

Perjanjian kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan perangkat daerah dengan Kepala daerah dalam

mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam satu tahun anggaran berdasarkan tugas dan fungsi serta wewenang dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia atau dimiliki oleh masing-masing perangkat daerah. Adapun tujuan perjanjian kinerja ini dibuat antara lain:

1. Sebagai wujud komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur atau sumber daya yang dimiliki.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar revaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring dan evaluasi dan surprise atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.

Adapun Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2022 sebagaimana tertera pada tabel dibawah ini :

**Tabel. 3**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

| NO | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA   | SATUAN     | TARGET |
|----|--|---|------------|--------|
|    | Meningkatnya Fungsi Sekretariat Daerah dalam menunjang Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten | Presentase kinerja perumusan kebijakan pengkoordinasian, dan layanan administrasi bidang pembangunan dan perekonomian |            |        |
|    | Program Perekonomian dan Pembangunan   | Terwujudnya Pengembangan data/informasi   | Presentase | 100%   |
|    | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa   | Jumlah Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa  | Presentase | 100%   |

| <b>PROGRAM</b>   | <b>ANGGARAN</b>          |
|--|--------------------------|
| <b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>           | <b>Rp. 1.710.528.219</b> |
| Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                      | Rp. 450.332.000          |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah                             | Rp. 432.084.188          |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah           | Rp.808.134.831           |
| Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 19.977.200           |
| <b>2. Program Perekonomian dan Pembangunan</b>                 | <b>Rp 935.184.912</b>    |
| Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa                          | Rp. 935.184.912          |

Total anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran dan indikator sasaran tersebut sebesar 2.645.713.131 ( Dua Milyar Enam Ratus Empat Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Tiga belas Ribu Seratus Tiga Puluh Satu Rupiah ).

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. CAPAIAN KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandalkan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dari sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* dimana salah satu pilarnya adalah akuntabilitas yang akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah pengendalian dan pertanggung jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Pijakan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini adalah berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut :

#### **3.2 Perbandingan Target Kinerja Dengan Realisasi Kinerja Tahun 2022.**

Uraian perbandingan target kinerja dengan realisasi kinerja tahun 2022 digambarkan dalam tabel berikut :

**Tabel. 4**  
**Pengukuran Capaian IKU Tahun 2022**

| NO | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA                                    | TARGET | REALISASI | CAPAIAN KINERJA (%) | FORMULASI   |
|----|--|--|--------|-----------|---------------------|---|
|    | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Laporan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 16     | 16        | 100%                | Jumlah laporan yang tersusun : Jumlah Laporan yang di targetkan X 100 |
|    | Capaian Rata-Rata                                  |  |        |           | 100%                |   |

Dari table tersebut diatas bila diukur dengan predikat nilai capaian indikator kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa dengan menggunakan skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang dikelompokkan sebagai berikut :

**Tabel. 5**

**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

| No | Tingkat Capaian | Kriteria Penilan Realisasi Kinerja |
|----|-----------------|------------------------------------|
| 1  | $91 \leq$       | Sangat Baik                        |
| 2  | $76 \leq 90$    | Tinggi                             |
| 3  | $66 \leq 75$    | Sedang                             |
| 4  | $51 \leq 65$    | Rendah                             |
| 5  | $\leq 50$       | Sangat Rendah                      |

Sumber : Permendagri 54 Tahun 2010

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Secara umum Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Tahun 2021-2026. Jumlah sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebanyak 4 (empat) sasaran. Pada

tahun 2020 ditetapkan 4 sasaran strategis dengan 7 (tujuh) indikator. Sedangkan tahun 2022 ditetapkan 1 (satu) sasaran strategis dan 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022.

Dari 1 sasaran strategis dengan 1 indikator kinerja sasaran tersebut, pencapaian kinerjanya adalah sebagai berikut :

**Tabel. 6**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran**

| No | Predikat      | Jumlah Indikator Kinerja Sasaran | Keterangan    |
|----|---------------|----------------------------------|---------------|
| 1  | $91 \leq$     | 1                                | Sangat Baik   |
| 2  | $76 \leq 90$  |                                  | Tinggi        |
| 3  | $66 \leq 75$  |                                  | Sedang        |
| 4  | $51 \leq 65$  |                                  | Rendah        |
| 5  | $\leq 50$     |                                  | Sangat Rendah |
|    | <b>JUMLAH</b> | <b>1</b>                         |               |

Adapun pencapaian indikator kinerja sasaran berdasarkan sasaran strategis sesuai dengan skala pengukuran ordinal dirinci dalam tabel berikut :

1. Sasaran pertama Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa dengan indikator Jumlah Laporan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dapat diuraikan sebagai berikut :

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi indikator kinerja sasaran pada tahun 2022 sebesar 16 laporan dari target yang ditetapkan sebesar 16 laporan, dengan capaian kinerja 100 % dengan predikat sangat baik. Keberhasilan ini dapat dilihat dari jumlah laporan yang disusun bagian pengadaan barang dan jasa pada tahun 2022 dapat diuraikan sebagai berikut yaitu :

Jumlah Laporan Pada Bagian Pengadaan Secara Elektronik

- Laporan Penginputan RUP
- Laporan Penginputan P3DN
- Laporan Standarisasi LPSE
- Laporan Tender dan Non Tender

Jumlah laporan Dokumen Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

- SOP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Laporan Kematangan UKPBJ

- Laporan Perencanaan Kinerja
- Laporan Pencapaian Kinerja
- Laporan Evaluasi Kinerja Staf UKPBJ dan Jabfung PBJP
- Laporan Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Secara Penuh
- Laporan Registrasi dan Verifikasi
- Laporan Program Pembinaan Berdasarkan Hasil Analisis Ketersediaan Penyedia yang terdaftar di LPSE UKPBJ tersebut
- Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemilihan
- Laporan Penyelesaian Paket Pemilihan
- Laporan koordinasi UKPBJ dengan Pihak Terkait Dalam Pelaksanaan Paket
- Laporan Pelatihan Dan Monitoring Berbasis Kompetensi Bagi Personel UKPBJ

Laporan Monitoring Capaian Kinerja Program Pencegahan Korupsi

- Laporan Monitoring Center For Prevention (MCP)

**3.3 Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja tahun 2021- 2022 dengan Tahun-Tahun sebelumnya**

**Tabel. 8**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahu 2021-2022**

| NO | Sasaran  | Indikator Kinerja   | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun 2021-2022 |      |
|----|--|---|--|------|
|    |  |   | 2021   | 2022 |
| 1  | Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Laporan Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 0  | 16   |

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Bagian Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Morowali Utara memiliki 1 (satu) tujuan yang ingin dicapai. Tujuan ini secara lebih operasional dijabarkan ke dalam sasaran. Sedangkan keberhasilan dari sasaran yang dimaksud diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja seperti yang tertera di tabel.

### 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Target Rencana Strategis (RENSTRA) 2021-2026 Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Realisasi capaian kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat daerah Tahun 2022 bila dibandingkan dengan target kinerja yang tertuang dalam RENSTRA Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Tahun 2021-2026 digambarkan pada tabel berikut :

**Tabel. 9**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan (RENSTRA) 2021-2026**

| NO | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA                                    | REALISASI KINERJA TAHUN 2021-2026 | REALISASI TAHUN 2022 | PERBANDINGAN TARGET AKHIR RENSTRA (%) |
|----|--|--|-----------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1  | Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Laporan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 16                                | 16                   | 100%                                  |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target rencana strategis (Renstra) 2022-2026 sudah mencapai target yang telah ditentukan atau capaian kinerja sudah 100 %. Hal ini dapata dilihat dari realisasi kinerja tahun 2022 sebanyak 16 laporan dari target akhir renstra tahun 2021-2026 sebanyak 16 laporan.

### 3.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan.

Analisis Penyebab keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan. Diuraikan sebagai berikut:

1. Sasaran meningkatnya pengelolaan pengadaan barang dan jasa dengan indikator kinerja jumlah laporan pengelolaan pengadaan barang dan jasa.

Dilihat dari tabel di atas diketahui sasaran pengelolaan pengadaan barang dan jasa dengan indikator kinerja jumlah jumlah pengadaan barang dan jasa sebanyak 7 laporan dengan target yang ditetapkan 7 laporan dengan 4 indikator kegiatan yaitu :

- Jumlah dokumen pengelola pengadaan barang dan jasa . Pada tahun 2022 capaian indikator sasaran sebanyak 1 dokumen dengan target yang ditetapkan sebanyak 1 dokumen dengan capaian kinerja 100 % dengan

predikat sangat baik. Keberhasilan ini dapat dicapai dengan melakukan pembuatan SOP Bagian pengadaan Barang dan Jasa.

- Laporan Kematangan UKPBJ. Pada tahun 2022 capaian indikator sasaran sebanyak 10 laporan dengan capaian kinerja 100% dengan predikat sangat baik. Keberhasilan ini menjadi acuan UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- Jumlah laporan pada bagian pengadaan secara elektronik. Pada tahun 2022 capaian indikator sasaran sebanyak 4 laporan dengan capaian kinerja 100% dengan predikat sangat baik. Keberhasilan ini dapat di tercapai pada bagian pengadaan barang dan jasa untuk memfasilitasi dan melakukan pendampingan kepada perangkat daerah untuk melaksanakan penginputan RUP agar supaya tiap-tiap bagian bisa melakukan pengadaanterencana dengan baik, kebutuhan barang teridentifikasi bagaimna cara pengadaan barang/jasa. RUP menggambarkan rencana pengadaan akan dilakukan dengan penyedia, swakelola atau kombinasi dari keduanya yaitu penyedia dan swakelola.. Selanjutnya pendampingan penginputan E- Katalog P3DN agar supaya tiap perangkat daerah menginput apa saja yang masuk dalam produk dalam negeri.
- Laporan Monitoring Capaian Kinerja Program Pencegahan Korupsi. Pada tahun 2022 capaian indikator sasaran sebanyak 1 dokumen dengan target yang ditetapkan sebanyak 1 dokumen dengan capaian kinerja 100 % dengan predikat sangat baik.

### 3.6 Analisis Atas Efisien Penggunaan Sumber Daya

Ada berbagai sumber daya yang dimiliki oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam mendukung pencapaian kinerja, yaiku kualitas Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana serta Anggaran yang mendukung kegiatan.

#### ● Keuangan

Pada Tahun 2022 Anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam APBD untuk membiayai Program dan Kegiatan adalah sebagai berikut :

| NO                           | Jenis Belanja   | Jumlah               |
|------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1                            | Belanja Operasi | 1,710,528,219        |
| 2                            | Belanja Modal   | 935,184,912          |
| <b>Alokasi Total Belanja</b> |                 | <b>2.645.713.131</b> |

Dari total anggaran sebesar Rp. 2.645.713.131 tersebut sampai akhir tahun 2022

| NO                           | Jenis Belanja   | Jumlah               |
|------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1                            | Belanja Operasi | 1,665,139,636        |
| 2                            | Belanja Modal   | 928,884,912          |
| <b>Alokasi Total Belanja</b> |                 | <b>2,594,024,548</b> |

Dari total anggaran sebesar Rp.2,594,024,548 tersebut sampai akhir tahun 2022

Presentase serapan anggaran di tahun 2022

| NO                           | Jenis Belanja   | Jumlah               |
|------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1                            | Belanja Operasi | 1,665,139,636        |
| 2                            | Belanja Modal   | 928,884,912          |
| <b>Alokasi Total Belanja</b> |                 | <b>2,594,024,548</b> |

$$\begin{aligned} \text{Belanja Operasi} &= \frac{\text{Realisasi Belanja Operasi} \times 100\%}{\text{Alokasi Belanja Operasi}} \\ &= \frac{1,665,139,636 \times 100\%}{1,710,528,219} \\ &= 97\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Belanja Modal} &= \frac{\text{Realisasi Belanja Modal} \times 100\%}{\text{Alokasi Belanja Modal}} \\ &= \frac{928,884,912 \times 100\%}{935,184,912} \\ &= 99\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Total Belanja} &= \frac{\text{Realisasi Total Belanja} \times 100\%}{\text{Alokasi Total Belanja}} \\ &= \frac{2,594,024,548 \times 100\%}{2.645.713.131} \\ &= 98\% \end{aligned}$$

● Sumber Daya Manusia

Jumlah Pegawai Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat kabupaten Morowali Utara sebanyak 7 (tujuh) orang PNS dan 19 (sembilan belas). dari jumlah yang terbatas tersebut, bagian Pengadaan Barang/Jasa harus selalu mampu memacu dan meningkatkan kinerja karena selalu adanya tindak lanjut penyesuaian aturan-aturan baru dari pusat sehingga banyak personil yang merangkap tugas diluar tugas, fungsi pokok dan fungsi masing-masing.

### 3.7 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam RENSTRA Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara, Arah kebijakan umum Tahun Anggaran 2021-2026 diupayakan pada program prioritas untuk mencapai sasaran pembangunan daerah yaitu Pelaksanaan koordinasi dan pengkoordinasian kebijakan penyusunan perencanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa. Pelaksanaan program prioritas tersebut dilakukan secara berkesinambungan yang diharapkan dapat tercapai target yang diinginkan dalam jangka waktu lima tahunan.

Kebijakan belanja daerah diarahkan untuk mendanai urusan pemerintahan yang menjadi urusan wajib dan urusan pilihan yang merupakan kewenangan pemerintah daerah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Alokasi APBD merupakan kerangka kebijakan publik guna melaksanakan hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat. Dengan demikian penganggaran mengacu pada norma dan prinsip anggaran yaitu: transparansi, akuntabilitas, disiplin, keadilan, efisiensi serta efektifitas.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan pelayanan publik, pengaturan alokasi belanja diupayakan untuk efisien, efektif dan proporsional. Belanja Daerah disusun dengan pendekatan anggaran kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan dengan memperhatikan urgensi setiap satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa periode Tahun Anggaran 2020 memaparkan capaian kinerja Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa dalam bidang keuangan, yaitu membandingkan antara target anggaran dan realisasi dari pencapaian program yang telah ditetapkan. Akuntabilitas keuangan merepresentasikan realisasi keuangan yang telah dikelola dan menjadi keharusan setiap akhir tahun anggaran untuk dipertanggungjawabkan.

Dalam Tahun Anggaran 2022 berdasarkan Daftar Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara mendapat alokasi dana sebesar **Rp. 2.645.713.131,-** (Dua Milyar

Enam Ratus Empat Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Tiga belas Ribu Seratus Tiga Puluh Satu Rupiah).

Ikhtisar realisasi anggaran terhadap pencapaian indikator kinerja sasaran Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel. 10**  
**Realisasi Anggaran Terhadap Pencapaian Indikator Sasaran**  
**Tahun 2022**

| <b>NO</b> | <b>SASARAN</b>                                     | <b>PROGRAM</b>                                      | <b>Anggaran<br/>(RP)</b> | <b>Realisasi<br/>(RP)</b> | <b>Presentase<br/>(%)<br/>Realisasi<br/>Anggaran</b> |
|-----------|--|---|--------------------------|---------------------------|--|
| 1         | Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 1,710,528,219            | 1,665,139,636             | 97%  |
|           |  | Perekonomian Dan Pembangunan                        | 935,184,912              | 928,884,912               | 99%  |
|           | <b>Jumlah</b>                                      |   | <b>2.645.713.131</b>     | <b>2,594,024,548</b>      | <b>98%</b>   |

### 3.8 EFESIENSI

Dari realisasi anggaran tersebut di atas dapat di ukur efesiensi penggunaan anggaran dengan rumus :

$$\text{EFESIENSI} = \text{CAPAIAN KINERJA} - \text{SERAPAN ANGGARAN}$$

Keterangan dari Rumus :

1. Target capaian, anggaran masi sisa sudah dikatakan EFESIEN
2. Target belum tercapai, tetapi anggaran sudah habis maka dikatakan BELUM EFEKTIF
3. Dikatakan EFESIEN harus EFEKTIF dahulu
4. Dikatakan EFEKTIF manakala target/capaian kinerja sudah 100%

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

#### **4.1. KESIMPULAN**

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang sudah diuraikan dalam Bab III, terlihat bahwa upaya telah dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam menunjang visi dan misi Pemerintah Daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan perjanjian kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam Renstra 2021-2026, yang mencakup penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Secara umum, nampak bahwa kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara pada tahun 2022 adalah sangat baik, karena dari 2 sasaran terdiri dari 2 indikator kinerja sasaran, terdapat sebanyak 1 indikator kinerja dikategorikan dengan Predikat Sedang dan 1 indikator dikategorikan dengan Predikat Tinggi.

#### **4.2 STRATEGI PENINGKATAN KINERJA**

Walaupun capaian kinerja kegiatan utama pada umumnya telah menunjukkan capaian yang telah sesuai dengan target, namun langkah-langkah strategi untuk peningkatan kinerja akan terus dilakukan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Mengoptimalkan peran Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan.
- 2) Melakukan evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.
- 3) Mengutamakan program-program prioritas yang mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah.

Kami berharap kiranya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa ini dapat menjadi bahan evaluasi yang memadai untuk menilai keberhasilan yang telah dicapai dan menentukan berbagai hal yang perlu mendapat perhatian untuk di sempurnakan pada masa yang akan datang.

Sekian dan terima kasih, semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa  
Merahmati tugas pengabdian kita terhadap Bangsa dan Negara khususnya Daerah  
Kabupaten Morowali Utara.

Morowali Utara, 13 Februari 2023  
KEPALA BAGIAN  
PENGADAAN BARANG DAN JASA,



**MUHAMMAD RIDHO HAMZAH, S.Pi. M.Si., AIFO-P**  
Pembina Tkt 1 IV/b  
NIP. 19750225 200604 1 011