

Nomor : PR.05.06/A.VI/4371/2025 25 Juni 2025
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
(LAKIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa semester I tahun 2025

Yth.
Kepala Biro Umum Kemenkes
di Jakarta

Menindaklanjuti surat kepala Biro Umum nomor PR.05.06/A.VII/1841/2025 tanggal 23 Juni 2025 hal permohonan laporan kinerja semester I tahun 2025 pada Unit Kerja Sekretariat Jenderal. Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melakukan pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja (PK), melaporkan hasil pengukuran kinerja dan menyusun Laporan Kinerja semester 1 2025 dan menyampaikan laporan pada tautan <https://link.kemkes.go.id/LKjSemester1>.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa



ZULVIA DWI KURNAINI, S.E., M.Ec.

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.



LAPORAN KINERJA (LKj) BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

Semester I Tahun 2025





KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur selalu kita panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Semester 1 2025 dapat diselesaikan. Laporan Kinerja (LKj) Biro PBJ Semester 1 2025 disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diatur secara teknis dalam 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.



Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban unit kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan perencanaan kedepan untuk menjadi lebih baik, sehingga target capaian indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan melalui rencana strategis Kementerian Kesehatan dapat tercapai. Demikian Laporan Kinerja (LKj) Biro PBJ Semester 1 2025 ini disusun agar dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Juni 2025

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa



ZULVIA DWI KURNAINI, S.E., M.Ec.





RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun semester 1 2025, merupakan pertanggungjawaban Kepala Biro kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, program dan kegiatan berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dibuat sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah.

Dikarenakan belum ditetapkannya Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2025 - 2029 hingga saat laporan ini dibuat, berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2020 – 2024 yang menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan di tahun 2025. Laporan kinerja (LKj) ini disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa awal tahun 2025, yang dijabarkan dalam program dukungan manajemen dengan sasaran strategis Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik yang akan dicapai melalui sasaran program Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan. Peran Biro PBJ pada sasaran kegiatan Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan capaian indikator kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa dari persentase tingkat kematangan UKPBJ telah mencapai 100% dari target yang ditetapkan.

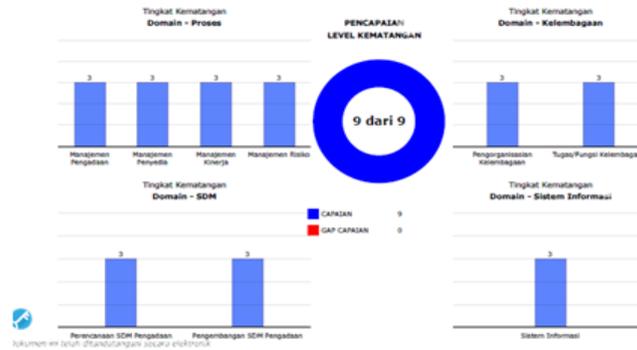
Mengikuti visi misi Kementerian Kesehatan dan sebagai perpanjangan tangan dari tugas unit utama Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan sebagai unit kerja Biro PBJ memiliki visi **“Mewujudkan Peningkatan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Ketentuan yang berlaku”**. Biro PBJ telah menetapkan misi untuk mewujudkan tercapainya visi yakni: 1). Meningkatkan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Ketentuan yang berlaku; 2).

Meningkatkan Tata Kelola Pelaksanaan Kegiatan, maka Biro PBJ telah menetapkan sasarana strategis yakni **meningkatkan kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku**. Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut diatas maka Biro PBJ menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) persentase Tingkat kematangan UKPBJ 100%, telah tercapai 9/9 yaitu 100% untuk semua 9 (Sembilan) variabel terpenuhi dengan capaian 100%.





Capaian Tingkat kematangan UKPBJ secara daring bisa dilihat pada <https://siukpbj.lkpp.go.id/peta-kematangan> . Dengan hasil capaian 9/9 atau 100%. Penilaian ini dilakukan oleh LKPP sebagai Lembaga Pembina nasional untuk Pengadaan Barang dan Jasa di Indonesia. Pada persentase Tingkat kematangan UKPBJ ini Biro PBJ mengisi standar-standar sesuai level tingkat kematangan yang ditargetkan.



Gambar pemenuhan variabel IKK Persentase tingkat kematangan UKPBJ dari LKPP

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian target, maka kebijakan umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah: Kolaborasi dengan tenaga pengelola PBJ dengan satuan kerja Kemenkes dalam mengerjakan paket pengadaan; Peningkatan kompetensi bagi pengelola PBJ melalui pelaksanaan sosialisasi peraturan, bimbingan teknis, uji kompetensi, Peningkatan kualitas penerapan peraturan perundang-undangan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan; Peningkatan kualitas hasil pemilihan penyedia barang/jas; Peningkatan koordinasi pelaksanaan kualitas layanan pengadaan secara elektronik; Koordinasi dan kerjasama dengan LKPP mengenai informasi pemeliharaan LPSE;

Untuk target Indeks Tata Kelola Pengadaan 75 dalam rangka mendukung target Reformasi Birokrasi, capaian di tahun 2025 masih menggunakan capaian di akhir tahun 2024 adalah 76,31 dari hasil monitoring pada situs LKPP. Capaian adalah 101,74% telah mencapai target. Realisasi anggaran dari pagu anggaran efisiensi Rp1.500.000.000 terserap Rp 477.784.256 (31,85%). Gambaran capaian kinerja diatas dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam perencanaan tahun yang akan datang dan bahan koreksi untuk lebih cermat lagi dalam hal menetapkan target indikator kinerja agar lebih proporsional. Laporan kinerja ini juga diharapkan sebagai bahan untuk lebih meningkatkan penggunaan anggaran, apabila sudah terdapat kolaborasi kegiatan yang sama, maka anggaran bisa digunakan untuk inovasi lainnya.





DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Isu Strategis	2
C. Tugas Fungsi dan Struktur	5
D. Struktur Organisasi	6
E. Sistematika Laporan	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Perencanaan Kinerja	17
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	30
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja	36
B. Sumber Daya dan Realisasi Anggaran	70
C. Capaian Kinerja Lainnya.....	76
BAB IV KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT	78
LAMPIRAN - LAMPIRAN	





DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1 Tujuan dan sasaran strategis Kementerian Kesehatan.....	21
Tabel 2.2 <i>Cascading</i> Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun.....	25
Tabel 2.3 Sasaran dan Indikator Kinerja 2022-2024 Biro Pengadaan Barang dan Jasa	25
Tabel 2.4 Definisi Operasional Indikator	27
Tabel 2.5 Cara perhitungan indikator	29
Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Tahun 2025 Biro Pengadaan Barang dan Jasa.....	31
Tabel 2.7 Rencana Aksi Kegiatan disertai realisasi pelaksanaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025	33
Tabel 3.1 Target dan Realisasi Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025	40
Tabel 3.2 Perbandingan target dan realisasi IKK	43
Tabel 3.3 Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan beberapa tahun lalu	44
Tabel 3.4 Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah.....	45
Tabel 3.5 Paket Pengadaan Metode Tender/Seleksi Dengan Nilai Efisiensi Tertinggi Berdasarkan Nilai	53
Tabel 3.6 Paket Pengadaan Metode E-purchasing Dengan Nilai Efisiensi Tertinggi Berdasarkan Nilai.....	54
Tabel 3.7 Perbandingan target dan realisasi IKK	58
Tabel 3.8 Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan tahun sebelumnya	58
Tabel 3.9 Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah.....	59
Tabel 3.10 Nilai ITKP dari Kementerian/Lembaga.....	60
Tabel 3.11 Perbandingan maksimal bobot dan capaian bobot ITKP	61
Tabel 3.12 Perbandingan target dan realisasi IKK	65
Tabel 3.13 Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan tahun sebelumnya	66
Tabel 3.14 Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah	66
Tabel 3.15 Perbandingan realisasi anggaran dengan unit kerja lain	67
Tabel 3.16 Sumber Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan Tahun 2025	73
Tabel 3.17 Alokasi Dan Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Per-Indikator Kinerja	73
Tabel 3.18 Alokasi Dan Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Per-Output Tahun 2025.....	74
Tabel 3.19 Neraca BMN Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal	74
Tabel 3.20 Daftar Peralatan dan Mesin Tahun 2025.....	75





DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1 Dashboard data RUP Kementerian Kesehatan pada https://sirup.lkpp.go.id/sirup/	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Jasa	7
Gambar 2.1 Kerangka Logis peran Biro PBJ pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis pada no 17 Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik berbasis data dan teknologi	23
Gambar 2.2 Kerangka Logis peran Biro PBJ pada 6 Pilar Transformasi Kesehatan terdapat pada pilar ke 6 Transformasi Teknologi Kesehatan dan Tata Kelola	24
Gambar 2.3 <i>Crosscutting</i> hubungan antar timkerja dan Lembaga luar terhadap pelaksanaan kinerja kegiatan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa	26
Gambar 2.4 Penjenjangan Kinerja dari Kemenkes ke Ketua Tim di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025.....	32
Gambar 2.5 Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa TA 2025 Awal	35
Gambar 3.1 Rencana Aksi Kegiatan Revisi Biro Pengadaan Barang dan Jasa 2022-2024 .	37
Gambar 3.2 Capaian tingkat kematangan UKPBJ tahun 2025 pada https://siukpbj.lkpp.go.id/peta-kematangan	42
Gambar 3.3 Surat Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) perihal pencapaian tingkat kematangan UKPBJ level proaktif.....	43
Gambar 3.4 Capaian perbandingan IKK persentase Tingkat kematangan UKPBJ Tahun 2022-2024	44
Gambar 3.5 Hasil penilaian persentase Tingkat kematangan UKPBJ dari LKPP	47
Gambar 3.6 Data perbandingan capaian IKK Persentase Tingkat kematangan UKPBJ dengan Kementerian lainnya pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU)	48
Gambar 3.7 Screenshot penilaian final Indeks Tata Kelola Pengadaan Kemenkes pada website SiRUP LKPP	57
Gambar 3.8 Perbandingan capaian ITKP 2023-2024.....	58
Gambar 3.9 Screenshot penilaian final Indeks Tata Kelola Pengadaan Nasional pada website SiRUP LKPP	60
Gambar 3.10 Distribusi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2025.....	70
Gambar 3.11 Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan Tahun 2025	71
Gambar 3.12 Distribusi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan.....	71
Gambar 3.13 Distribusi Pegawai Berdasarkan Rentang Usia	72
Gambar 3.14 Distribusi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	72
Gambar 3.15 Penghargaan pemenang Procurement Award dalam Indonesia Sustainable Procurement Expo (ISPE) 2025 dalam kategori Jumlah transaksi produk dalam negeri tertinggi tahun 2024 kategori Kementerian.....	77
Gambar 3.16 Penerimaan Procurement Award by ISPE.....	77





BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis dan merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada pokoknya

adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Sedangkan Sasaran Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

- a. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
- b. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah;
- c. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional
- d. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Dalam rangka melaksanakan amanat yang telah tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang



mengamanatkan bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa berkewajiban menyusun Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja dan sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Laporan kinerja yang disusun adalah menyampaikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud dan pencapaian sasaran dilaksanakan dengan membandingkan kinerja aktual dengan rencana atau target dan membandingkan kinerja aktual dengan tahun-tahun sebelumnya yang berdasarkan pada target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra).

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang telah disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

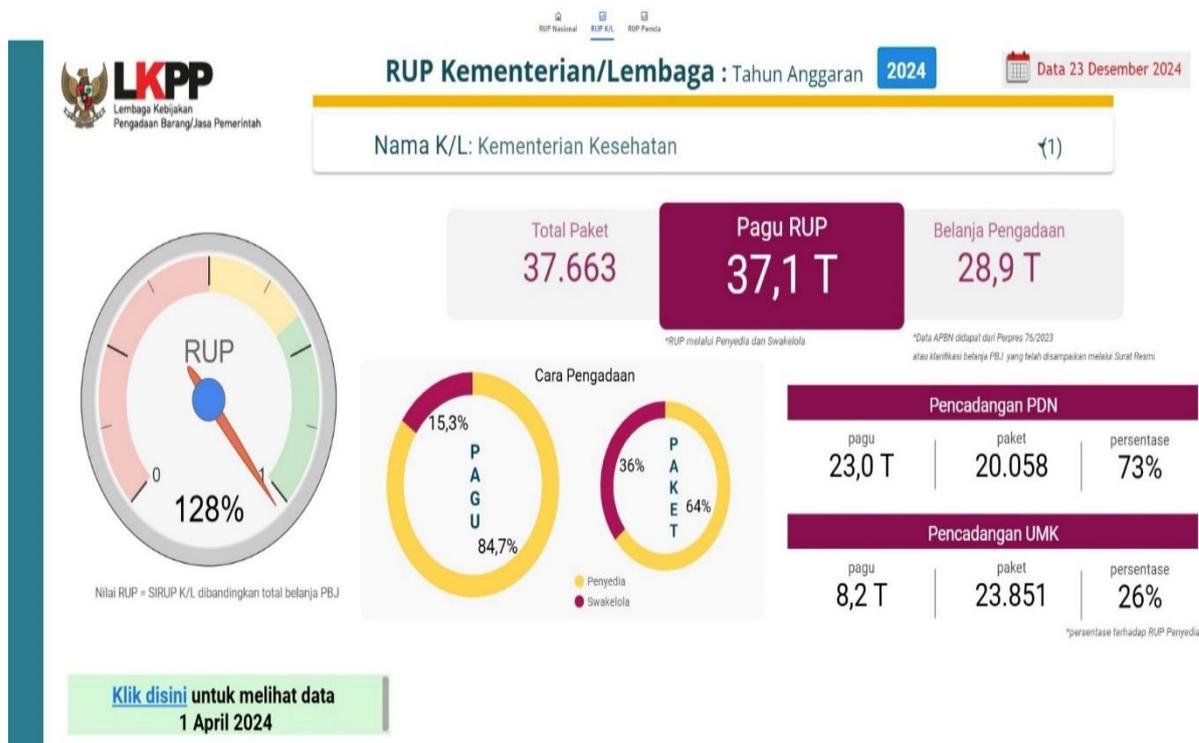
Laporan Kinerja dimaksud merupakan hasil dari proses yang berupa rencana kinerja tahunan. Sedangkan pengukuran kinerja adalah proses berkesinambungan untuk menilai keberhasilan serta kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan.

B. ISU STRATEGIS

Rencana umum pengadaan pada Satuan Kerja di lingkungan Kantor Pusat dan satuan kerja Kementerian Kesehatan jumlah pengadaan barang/jasa pada rencana umum pengadaan untuk tahun 2024 terdapat 37.663 paket dengan rincian 24.109 (64%) paket penyedia dan 13.554 (36%)



paket swakelola, berdasarkan data 23 Desember 2024 pada dashboard RUP situs <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>.



Gambar 1.1 Dashboard data RUP Kementerian Kesehatan pada <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>

Potensi Biro Pengadaan Barang dan jasa adalah peraturan dan dasar hukum untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sudah jelas yaitu peraturan dan dasar hukum untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi yaitu Undang-undang Kesehatan nomor 17 tahun 2023, untuk pelaksanaan tugas Pokok dan fungsi mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan

Semenjak dibentuk dari tahun 2022 Biro Pengadaan Barang dan Jasa memiliki sarana dan prasarana terpadu dibawah naungan Sekretariat Jenderal yaitu berupa fasilitas ruang kerja beserta atribut untuk bekerja seperti ketersediaan jaringan internet dan perangkatnya, alat elektronik teknologi informasi untuk SDM mengerjakan paket, alat dan bahan penunjang untuk melayani satker dan penyedia dalam mengerjakan paket pengadaan.



Sumber daya manusia pada Biro Pengadaan barang dan jasa telah sesuai bidang kompetensi yang mampu untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa: SDM yang tersedia jabatan fungsional pengadaan barang dan jasa ahli madya, jabatan fungsional pengadaan barang dan jasa ahli muda, jabatan fungsional pengadaan barang dan jasa ahli pertama, serta jabatan fungsional lainnya sebagai penunjang operasional. Pendidikan dan pelatihan tersertifikasi yang diikuti SDM Biro Pengadaan Barang dan jasa antara lain: diklat barang dan jasa, aktif turut serta dalam diklat dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai Pengampu PBJ di Indonesia, Assessment Centre Assessor Certified (ACAC), manajemen risiko, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan Diklat terkait lainnya baik secara luring dan daring.

Koordinasi dan Kerjasama lintas sektor/lintas program untuk pihak internal dan eksternal telah mulai dirintis untuk mempercepat pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kemenkes. Dengan pihak internal yaitu koordinasi dengan para PPK dan pejabat pengadaan di satuan kerja. Dengan pihak eksternal Bersama LKPP, dan pelaku usaha barang dan jasa.

Selain potensi yang disebutkan diatas terdapat tantangan yakni semua paket yang harus diselesaikan oleh SDM pengelola pengadaan barang/jasa, paket pengadaan dan pengelola pengadaan barang/jasa tersebar baik di kantor pusat maupun kantor daerah. Selain itu kebijakan terkait pengadaan barang/jasa dengan metode *e-purchasing* dengan nilai pagu paling sedikit diatas Rp200.000.000 proses pemilihannya dilakukan terpusat di Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Sehingga dibutuhkan kajian lebih lanjut untuk mengukur beban kerja yang ideal agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat lebih efektif dan efisien.

Tersebar nya satuan kerja kantor daerah Kementerian Kesehatan yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia menjadi tantangan dalam proses pengadaan barang dan jasa oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Selain itu sebagai unit kerja yang baru dibentuk pada tahun 2022, Biro Pengadaan Barang dan Jasa masih terbatas sarana dan prasarana untuk menjalankan tugas dan fungsinya.





Seiring dengan kemajuan teknologi, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa didorong untuk menggunakan digitalisasi proses pengadaan dan laporan. Hal ini harus didukung dengan SDM yang mumpuni dan profesional, dan juga terdapat kendala terhadap pemeliharaan jaringan dan gangguan jaringan internet. Berdasarkan permasalahan tersebut, Biro Pengadaan Barang dan Jasa melakukan langkah langkah strategis, program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam beberapa tahun kedepan, untuk bisa mencapai Indeks Tata Kelola pengadaan (ITKP) dengan nilai baik pada dan melakukan implementasi persentase tingkat kematangan UKPBJ level 3 (proaktif) dengan maksimal.

Skor ITKP mendapatkan nilai 76,31 hal ini menjadi tantangan bagi Biro PBJ. Pada indikator pemanfaatan sistem pengadaan, dengan skor maksimal 30 masih mencapai skor total 24,94 masih memerlukan penambahan poin terutama pada pemanfaatan *e-purchasing* dan jumlah paket yang dicatatkan e-kontrak.

Biro Pengadaan barang dan jasa tantangan lainnya adalah pada pengawasan pelaku pengadaan. Pengawasan Pengadaan Barang dan jasa harus dilakukan optimal, bidang PBJ tidak lepas dari potensi korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) maka diperlukan pengawasan dan pendampingan baik internal dan eksternal sehingga pelaku pengadaan bisa melaksanakan tugas dengan rasa aman, tetap pada peraturan dan kode etik. Untuk melindungi pelaksanaan tugas PPBJ ini maka Biro perlu untuk membuat pedoman dan SOP bagi layanan yang diberikan pada Biro PBJ, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pada pedoman dan SOP, serta pembinaan mencegah sehingga pelaksanaan layanan tetap pada koridor peraturan dan kode etik bidang PBJ.

C. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan.





Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan dan koordinasi pengadaan barang/jasa;
2. Pelaksanaan layanan Pengadaan barang/jasa;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
4. Pelaksanaan urusan administrasi biro.

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, dalam pelaksanaan tugas sebagai unit pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

1. Pengelolaan pengadaan barang/jasa
2. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
3. Pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
4. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;

D. STRUKTUR ORGANISASI

Sebagai wujud Permenkes nomor 21 tahun 2024 maka tertuang dalam struktur organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh kepala. Susunan organisasi mengalami penyesuaian dengan surat Keputusan nomor HK.02.03/A.VI/0949/2025 tertanggal 10 Februari 2025 terdiri atas: ; tim PPBJ Khusus dan Komplek, tim PPBJ Umum, tim PPBJ Wilayah I, tim PPBJ Wilayah II, tim Pelaksana LPSE, Tim Pelaksana Katalog Elektronik Sektoral, tim Pembinaan SDM/Kelembagaan, tim Kerja Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis, dan tim Kerja Dukungan Manajemen. Masing-masing ketua tim menaungi beberapa pelaksana JFT dan JFU. **Kelompok Jabatan Fungsional** PPBJ menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, pengertian dari jabatan tersebut disebutkan dalam Pasal 1 Angka 8 adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan



peraturan perundang-undangan. mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola.



Gambar 1.2
Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kemenkes

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa. SK kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa nomor HK.02.03/A.VI/0949/2025 tertanggal 10 Februari 2025 Tentang Tim Pelaksana Tugas.



Kerangka kelembagaan yang perlu dikembangkan untuk menjalankan peran dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa dan untuk mengoptimalkan pencapaian sasaran kegiatan maka dibentuk tim pelaksana tugas di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Tim Kerja Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa khusus dan kompleks
Tim kerja Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa khusus dan kompleks memiliki tugas menyusun perencanaan Tim Kerja; Melakukan Pembagian peran anggota Tim Kerja; Melakukan koordinasi antar Tim Kerja; Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja; mengadakan pengadaan yang bersifat khusus dan kompleks; melaksanakan pengadaan konsolidasi di lingkungan Kementerian Kesehatan; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pengadaan Barang dan Jasa khusus; Menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan; Menyusun laporan kegiatan pemilihan dan lain-lain.
2. Tim Kerja Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa secara umum di kantor pusat. Memiliki tugas menyusun perencanaan Tim Kerja; Melakukan pembagian peran anggota tim kerja; Melakukan koordinasi antar tim kerja; Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja; Menyusun laporan program pembinaan berdasarkan hasil analisis ketersediaan penyedia yang terdaftar di LPSE UKPBJ tersebut; melakukan monitoring dan evaluasi rapat progres pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja penyedia dengan membuat notulensi; melakukan pengelolaan sistem informasi pengadaan sesuai dengan standar layanan dan keamanan sistem informasi; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; Menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; melaksanakan pengelolaan pengadaan dengan metode tender, tender cepat, penunjukkan langsung, purchasing katalog; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pengadaan





Barang dan Jasa; mendampingi PPK yang ada unit kerja lain dalam pelaksanaan kontrak; dan melaksanakan evaluasi terhadap kinerja penyedia.

3. Tim kerja pengelolaan Pengadaan barang dan jasa wilayah I. mempunyai tugas: menyusun perencanaan Tim Kerja; Melakukan pembagian peran anggota tim kerja; Melakukan koordinasi antar tim kerja; Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja; Menyusun laporan program pembinaan berdasarkan hasil analisis ketersediaan penyedia yang terdaftar di LPSE UKPBJ tersebut; melakukan monitoring dan evaluasi rapat progres pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja penyedia dengan membuat notulensi; melakukan pengelolaan sistem informasi pengadaan sesuai dengan standar layanan dan keamanan sistem informasi; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; Menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; melaksanakan pengelolaan pengadaan dengan metode tender, tender cepat, penunjukkan langsung, purchasing katalog;; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pengadaan Barang dan Jasa di wilayah I; mendampingi PPK yang ada unit kerja lain dalam pelaksanaan kontrak; dan melaksanakan evaluasi terhadap kinerja penyedia.

Wilayah I terdiri dari Satuan pelaksana wilayah : NAD, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Riau, Jambi dan Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung dan Bengkulu, Jawa Barat, Jawa Tengah, DIY Jogjakarta dan Jawa Timur.

4. Tim kerja pengelolaan pengadaan Barang dan jasa wilayah II. Mempunyai tugas : menyusun perencanaan Tim Kerja; Melakukan pembagian peran anggota tim kerja; Melakukan koordinasi antar tim kerja; Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja; Menyusun laporan program pembinaan berdasarkan hasil analisis ketersediaan penyedia yang terdaftar di LPSE UKPBJ tersebut; melakukan monitoring dan evaluasi rapat progres pelaksanaan kontrak untuk mencatat





kinerja penyedia dengan membuat notulensi; melakukan pengelolaan sistem informasi pengadaan sesuai dengan standar layanan dan keamanan sistem informasi; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; Menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; melaksanakan pengelolaan pengadaan dengan metode tender, tender cepat, penunjukkan langsung, purchasing katalog,; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pengadaan Barang dan Jasa di wilayah II; mendampingi PPK yang ada unit kerja lain dalam pelaksanaan kontrak; dan melaksanakan evaluasi terhadap kinerja penyedia.

Tim kerja pengelolaan pengadaan barang dan jasa wilayah II terdiri dari Satuan pelaksana wilayah : Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Kalimantan Selatan, Kalimantan Barat dan Kalimantan Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.

5. Tim kerja pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik. Mempunyai tugas : menyusun perencanaan Tim Kerja; melakukan pembagian peran anggota Tim Kerja; melakukan koordinasi antar Tim Kerja; melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim kerja dan anggota tim kerja; melaksanakan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa termasuk penyedia barang/jasa; membuat program pembinaan kepada penyedia dalam hal keikutsertaan pada proses pemilihan secara elektronik; menyusun Standar Operasional Prosedur LPSE; melakukan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan; menginventarisasi permasalahan sistem pengadaan barang dan jasa; Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengadaan sesuai dengan standar layanan dan keamanan sistem informasi; menyusun laporan





penggunaan sistem informasi; melakukan penyiapan terhadap ketersediaan data dan informasi pengadaan bagi stakeholder sesuai dengan kebutuhan; melakukan pengembangan sistem pendukung; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pelaksanaan LPSE; memberikan umpan balik kepada anggota Tim Kerja dalam rangka peningkatan kinerja; menyusun laporan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan

6. Tim kerja katalog elektronik sektoral. Mempunyai tugas Menyusun perencanaan tim kerja; melakukan pembagian peran anggota Tim Kerja; melakukan koordinasi antar Tim Kerja; melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim kerja dan anggota tim kerja; melakukan inisiasi pencantuman barang dan jasa berdasarkan usulan dari unit utama; melakukan penelaahan produk; melaksanakan pembuatan etalase produk (pembuatan etalase produk baru atau penambahan kategori dan/atau sub kategori pada etalase produk yang sudah tersedia); melakukan pendampingan; melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyedia katalog elektronik dan produk yang tercantum pada katalog elektronik meliputi: penanganan pengaduan, kinerja penyedia katalog elektronik, pemenuhan syarat dan ketentuan penyedia katalog elektronik, verifikasi data penyedia katalog elektronik yang belum terverifikasi dalam aplikasi sikap, transaksi katalog elektronik; melakukan mitigasi resiko pelaksanaan katalog elektronik; melakukan penghentian Penyedia Katalog Elektronik dalam pencantuman pada Aplikasi Katalog Elektronik; membekukan transaksi E-Purchasing; menurunkan produk pada Aplikasi Katalog Elektronik; menutup akun; melaksanakan Pengelolaan Layanan Pengadaan Katalog Elektronik; menyusun laporan penggunaan sistem informasi katalog elektronik sektoral; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pelaksanaan katalog elektronik; memberikan umpan balik kepada anggota Tim Kerja dalam rangka peningkatan kinerja; menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan.





7. Tim kerja pembinaan SDM/Kelembagaan PBJ, mempunyai tugas melakukan : menyusun perencanaan Tim Kerja; melakukan pembagian peran anggota Tim Kerja; melakukan koordinasi antar Tim Kerja; melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim kerja; melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah; melakukan fasilitasi pengelolaan jabatan fungsional bidang PBJ di lingkungan Kementerian Kesehatan; melaksanakan pembinaan SDM dan pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah; melaksanakan monitor para pengelola pengadaan dalam proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak. Melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ, paling sedikit terdiri atas pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personel dan pengembangan sistem insentif; pelaksanaan pembinaan dan pengembangan SDM di UKPBJ; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pelaksanaan SDM dan kelembagaan; melakukan kompilasi dan evaluasi menyeluruh terhadap SOP pelaksanaan program yang telah disusun; melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan; memberikan umpan balik kepada anggota Tim Kerja dalam rangka peningkatan kinerja; menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan.
8. Tim kerja pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa. Mempunyai tugas Menyusun perencanaan tim kerja; melakukan pembagian peran anggota tim kerja; melakukan koordinasi antar tim kerja; melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja dan anggota tim kerja; proses pengadaan barang/jasa pemerintah di Kementerian; penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah paling sedikit terdiri atas SIRUP, SPSE, ekatalog, e-monev, SIKaP; substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa; melaksanakan monitor para pengelola pengadaan dalam proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; melakukan penyusunan dan/atau evaluasi SOP Pendampingan dan konsultasi dan/atau bimbingan teknis





pengadaan barang/jasa; melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; Menyusun laporan secara rutin dalam aplikasi; menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan; Menyusun laporan kegiatan pemilihan dan lain-lain.

9. Tim kerja dukungan manajemen. Mempunyai tugas menyusun perencanaan tim kerja; melakukan pembagian peran anggota tim kerja; melakukan koordinasi antar tim kerja; melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran Biro; melakukan penatausahaan barang milik negara; melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia Biro; melakukan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan anggaran Biro; melaksanakan pengelolaan kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro; melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja; memberikan umpan balik kepada anggota tim kerja dalam rangka peningkatan kinerja; menyusun laporan kepada pimpinan secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

E. SISTEMATIKA LAPORAN

1. Dasar Hukum

Dasar hukum dalam pembuatan Laporan Kinerja (LKj) meliputi:

- a. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. 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;





- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi dan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024
- i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud disusunnya Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas sesuai amanah yang telah dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta ketentuan peraturan yang berkaitan, bahwa setiap Instansi Pemerintah secara berjenjang wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban Kinerja melalui media Laporan Kinerja (LKj).

b. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui capaian kinerja program yang telah dilaksanakan sesuai tugas dan fungsi berdasarkan rencana strategis Kementerian Kesehatan
2. Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*)
3. Memberikan evaluasi dan umpan balik dalam rangka penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan dan peningkatan kinerja di Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

3. Sistematika Laporan

Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun semester 1 2025 ini berisi:

1. Penjelasan pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa selama Tahun semester 1 2025
2. Evaluasi kinerja; dan





3. Faktor pendukung, hambatan serta kendala yang terjadi selama satu semester beserta solusinya pemecahan masalahnya.

Capaian kinerja Satuan Kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa semester 1 2025 dapat digunakan sebagai bahan acuan rumusan strategi dalam pelaksanaan program atau kegiatan pada tahun berikutnya. Dengan kerangka pikir seperti itu, sistematika penyajian laporan akuntabilitas kinerja satuan kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :

- a. *Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif).
- b. Bab I (Pendahuluan), menjelaskan latar belakang, isu strategis, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi dan sistematika penulisan gambaran umum organisasi di Biro Pengadaan Barang dan Jasa dan sekilas pengantar lainnya.
- c. Bab II (Perencanaan Kinerja), menjelaskan tentang ikhtisar beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja) dan definisi operasional indikator kinerja kegiatan satuan kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
- d. Bab III (Akuntabilitas Kinerja),

A. Capaian Kinerja

Menjelaskan tentang pencapaian indikator kinerja kegiatan, Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis per indikator:

- 1) Definisi Operasional
- 2) Rumus/cara perhitungan
- 3) Capaian indikator
- 4) Membandingkan antara terget dan realisasi kinerja tahun ini
- 5) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
- 6) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi





- 7) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional
- 8) Membandingkan realisasi kinerja dengan organisasi lain dengan indikator sejenis
- 9) Upaya yang dilakukan untuk mencapai indikator/analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
- 10) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja
- 11) Kendala/masalah yang dihadapi
- 12) Pemecahan masalah/atau alternatif solusi yang telah dilakukan
- 13) Efisiensi penggunaan sumber daya

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja. Realisasi anggaran diuraikan antara lain:

- 1) Realisasi per masing-masing indikator
- 2) Realisasi per layanan klasifikasi rincian output

e. Bab IV (Kesimpulan dan Tindak Lanjut), berisi kesimpulan dan tindak lanjut atas Laporan Akuntabilitas Kinerja unit kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Lampiran :

1. Perjanjian kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu





BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dengan menggunakan indikator kinerja dan target sebagai ukuran dalam mencapai sasaran strategis. Sehubungan dengan hal tersebut dan berdasarkan hasil rapat sesuai dengan surat Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran nomor PR.01.04/A.I/1430/2025 tanggal 23 Mei 2025 Hal undangan rapat penyusunan persiapan Reviu LAKIP Semester I tahun 2025 Entitas Organisasi (ES 1) dan Entitas Kementerian Kesehatan yang dilaksanakan pada Selasa, 3 Juni 2025. Disepakati bahwa laporan kinerja semester I tahun 2025 menggunakan perjanjian kinerja awal tahun 2025.

Dikarenakan belum ditetapkannya Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2025 - 2029 hingga saat laporan ini dibuat, maka di bawah ini kami sampaikan. Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2020 – 2024 yang menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan. Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam melalui Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024, berbagai program dan kebijakan telah dirumuskan dalam rencana kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2025.

Sebagai tindak lanjut dari perencanaan kinerja, pada awal tahun anggaran 2025 telah ditandatangani penetapan kinerja oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Penetapan kinerja ini merupakan suatu bentuk tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah atau unit kerja yang menerima tanggungjawab dengan pihak yang memberi tanggungjawab. Sehingga dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsung.





Penetapan kinerja yang telah ditandatangani oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa tersebut merupakan suatu pernyataan kesanggupan dari pimpinan yang didukung oleh seluruh jajaran di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk menjalankan amanah yang telah diberikan Sekretaris Jenderal sebagai atasan langsung dalam rangka mewujudkan suatu target kinerja.

Penetapan kinerja setiap tahun di tandatangi oleh pimpinan satuan kerja, organisasi serta kementerian pada hakekatnya merupakan wujud kesungguhan dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian 2020 - 2024 (revisi) yang telah disahkan menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024. Pencapaian visi, misi dan tujuan didukung secara bertahap oleh seluruh komponen dalam suatu organisasi di tingkat kementerian.

1. VISI DAN MISI

Visi yang terdapat dalam Renstra Kementerian Kesehatan 2020 – 2024 berasal dari Visi Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020 – 2024 yaitu ***“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-royong”*** sehingga untuk melaksanakan visi tersebut Kementerian Kesehatan menjabarkan visi presiden di Bidang Kesehatan yaitu ***“Menciptakan Manusia yang Sehat, Produktif, Mandiri dan Berkeadilan”***.

Pembangunan manusia dilakukan berlandaskan pada Tiga Pilar Pembangunan, yakni, (i) layanan dasar dan perlindungan sosial, (ii) produktivitas, dan (iii) pembangunan karakter. Melalui tiga pilar ini, Pemerintah Indonesia berkomitmen untuk meningkatkan kualitas dan daya saing SDM menjadi sumber daya manusia yang sehat dan cerdas, adaptif, inovatif, terampil, dan berkarakter. Pembangunan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya





manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi. Pembangunan kesehatan mempunyai peran sentral sebagai fondasi dalam peningkatan kualitas SDM, khususnya terkait aspek pembangunan sumber daya manusia sebagai modal manusia (*human capital*).

Dalam rangka mencapai terwujudnya visi Presiden yakni: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong”, maka telah ditetapkan 9 (sembilan) misi Presiden tahun 2020- 2024, yakni:

- a. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia
- b. Penguatan Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing
- c. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan.
- d. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.
- e. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa.
- f. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya.
- g. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga
- h. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya.
- i. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

Guna mendukung peningkatan kualitas manusia Indonesia, termasuk penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing khususnya di bidang farmasi dan alat kesehatan, Kementerian Kesehatan telah menjabarkan misi Presiden Tahun 2020-2024, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Kesehatan Reproduksi, Ibu, Anak dan Remaja;
- b. Perbaiki Gizi Masyarakat;
- c. Meningkatkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Pembudayaan GERMAS;
- e. Memperkuat Sistem Kesehatan;

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024, Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Kesehatan. Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan





pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan, baik dari sisi regulasi, advokasi hukum, pengelolaan organisasi dan SDM, keuangan, pengadaan barang dan jasa, komunikasi dan pelayanan publik serta perencanaan anggaran dan monitoring evaluasi baik kantor pusat, kantor daerah dan dekonsentrasi. Untuk merealisasikan visi tersebut, Sekretariat Jenderal mempunyai misi sebagai berikut:

1. Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional;
2. Memperkuat pengelolaan sistem informasi kesehatan;
3. Memperkuat regulasi pembangunan Kesehatan
4. Memperkuat tata kelola organisasi dan kelembagaan;
5. Mendukung penguatan sistem ketahanan kesehatan; dan
6. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif.

Misi Sekretariat Jenderal ini sejalan dan mendukung pelaksanaan misi Presiden dan Kementerian Kesehatan. Biro Pengadaan sebagai unit kerja dibawah Sekretariat Jenderal untuk mendukung pelaksanaan tugas memiliki visi “Mewujudkan Peningkatan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Ketentuan yang berlaku” dengan Misi, sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Ketentuan yang berlaku
2. Meningkatkan Tata Kelola Pelaksanaan Kegiatan

2. TUJUAN STRATEGIS

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kementerian Kesehatan di atas, maka ditetapkan tujuan yang akan dicapai selama periode 2020-2024 sebagai berikut:

- a. Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Primer yang Komprehensif dan Berkualitas, serta Penguatan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Tersedianya Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas;
- c. Terciptanya Sistem Ketahanan Kesehatan yang Tangguh;





- d. Terciptanya Sistem Pembiayaan Kesehatan yang Efektif, Efisien dan Berkeadilan;
- e. Terpenuhiya SDM Kesehatan yang Kompeten dan Berkeadilan;
- f. Terbangunnya Tata Kelola, Inovasi, dan Teknologi Kesehatan yang Berkualitas dan Efektif.

3. SASARAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai tujuan Kementerian Kesehatan di atas, maka ditetapkan sasaran strategis Kementerian Kesehatan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan sasaran strategis Kementerian Kesehatan

Tujuan		Sasaran Strategis	
1	Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Primer yang Komprehensif dan Berkualitas serta Penguatan Pemberdayaan Masyarakat	1.1	Menguatnya promotif preventif di FKTP melalui UKBM dan pendekatan keluarga
		1.2	Terpenuhiya sarana, prasarana, obat, BMHP, dan alat kesehatan pelayanan kesehatan primer
		1.3	Menguatnya tata kelola manajemen pelayanan dan kolaborasi publik-swasta
2	Tersedianya Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas	2.1	Terpenuhiya sarana prasarana, alat kesehatan, obat, dan bahan medis habis pakai (BMHP) pelayanan kesehatan rujukan
		2.2	Menguatnya tata kelola manajemen dan pelayanan spesialisik
		2.3	Menguatnya dan terdistribusinya mutu RS, layanan unggulan, dan pengembangan layanan lain
3	Terciptanya Sistem Ketahanan Kesehatan yang Tangguh	3.1	Menguatnya produksi alat kesehatan, bahan baku obat, obat, obat tradisional, dan vaksin dalam negeri
		3.2	Menguatnya surveilans yang adekuat
		3.3	Menguatnya sistem penanganan bencana dan kedaruratan kesehatan
4	Terciptanya Sistem Pembiayaan Kesehatan yang Efektif, Efisien dan Berkeadilan	4.1	Terpenuhiya pembiayaan kesehatan yang berkeadilan pada kegiatan promotif dan preventif
		4.2	Menguatnya pembiayaan kesehatan nasional secara efektif, efisien dan berkeadilan untuk mencapai <i>Universal Health Coverage</i> (UHC)
5	Terpenuhiya SDM Kesehatan yang Kompeten dan Berkeadilan	5.1	Meningkatnya pemenuhan dan pemerataan SDM kesehatan yang berkualitas
		5.2	Meningkatnya kompetensi dan sistem pendidikan pelatihan SDM kesehatan
		5.3	Meningkatnya sistem pembinaan jabatan fungsional dan karier SDM kesehatan



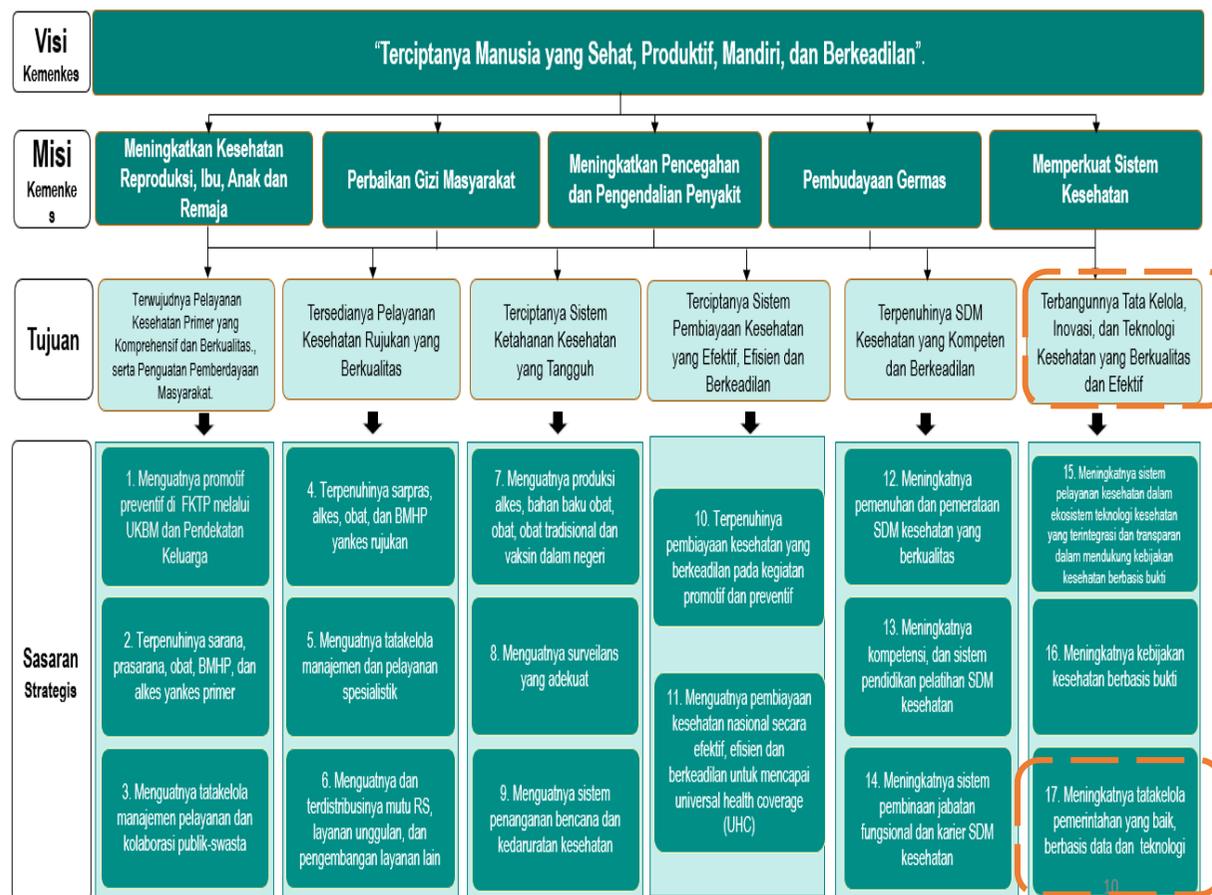


6	Terbangunnya Tata Kelola, Inovasi, dan Teknologi Kesehatan yang Berkualitas dan Efektif	6.1	Meningkatnya sistem pelayanan kesehatan dalam ekosistem teknologi kesehatan yang terintegrasi dan transparan dalam mendukung kebijakan kesehatan berbasis bukti
		6.2	Meningkatnya kebijakan kesehatan berbasis bukti
		6.3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik



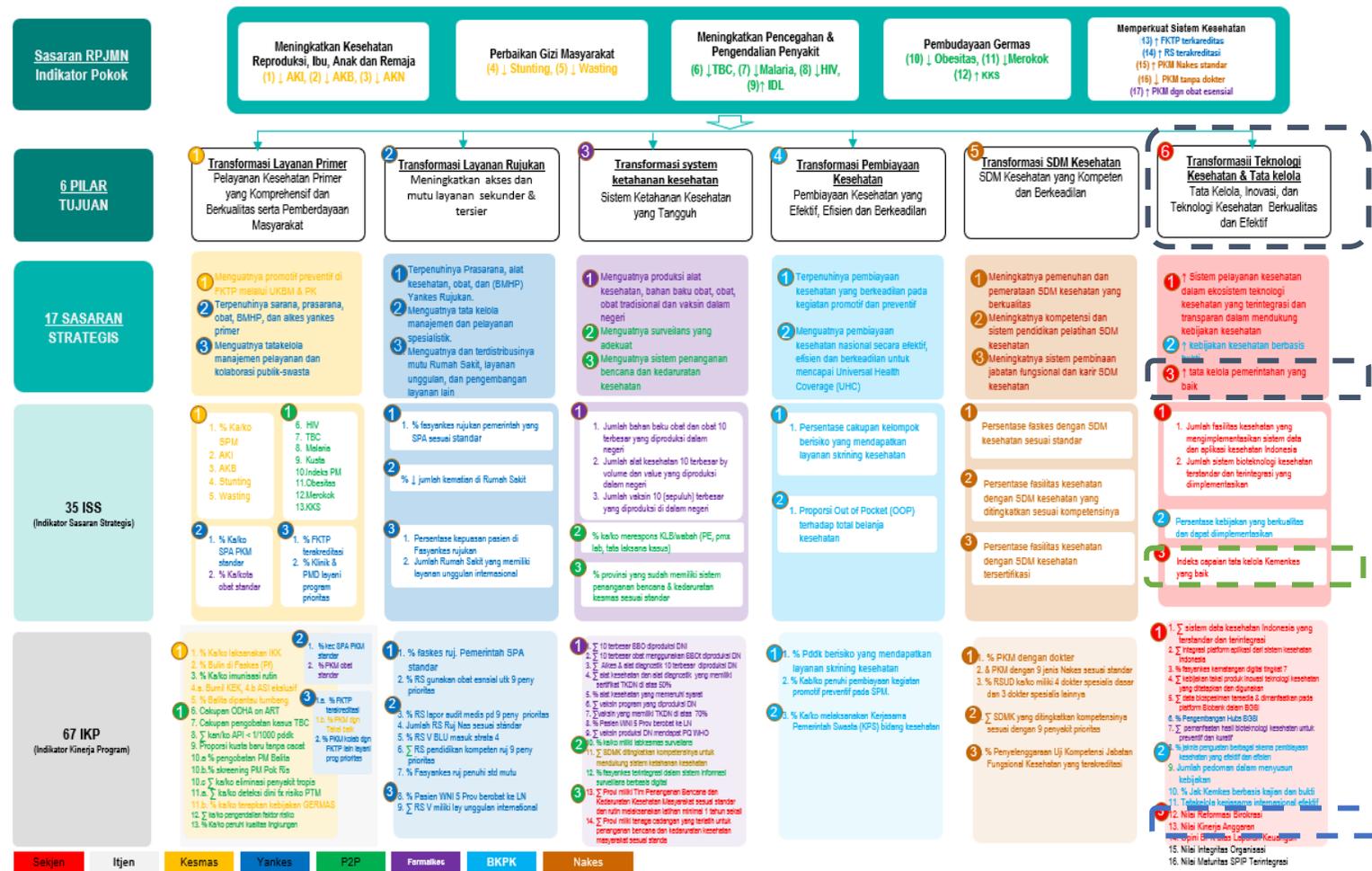


Visi, Misi, Tujuan, & Sasaran Strategis Renstra Kementerian Kesehatan



Gambar 2.1 Kerangka Logis peran Biro PBJ pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis pada no 17 Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik berbasis data dan teknologi





Gambar 2.2 Kerangka Logis peran Biro PBJ pada 6 Pilar Transformasi Kesehatan terdapat pada pilar ke 6 Transformasi Teknologi Kesehatan dan Tata Kelola





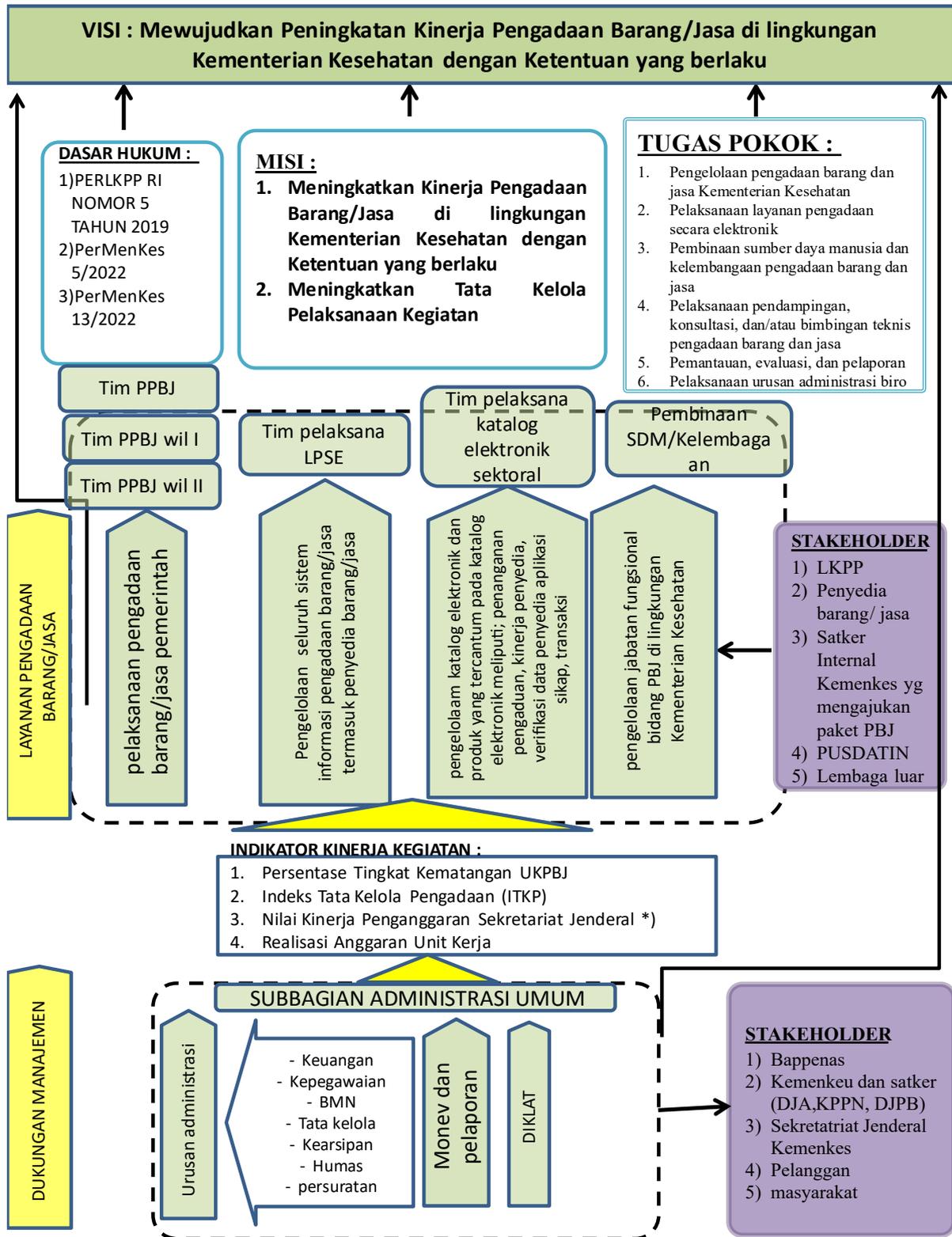
Tabel 2.2
Cascading Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

KEMENTERIAN KESEHATAN			SEKRETARIAT JENDERAL			BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA		
Tujuan	Sasaran strategis	Indikator sasaran strategis	Nama program	Sasaran program	Indikator sasaran program	Nama kegiatan	Sasaran kegiatan	Indikator kinerja kegiatan
Terbangunnya Tata Kelola, Inovasi, dan Teknologi Kesehatan yang Berkualitas dan Efektif	Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik	Program dukungan manajemen	Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	1. Nilai reformasi birokrasi sekretariat Jenderal*) 2. Realisasi anggaran Sekretariat Jenderal*)	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1. Persentase Tingkat kematangan UKPBJ 2. Indeks Tata Kelola Pengadaan 3. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*) 4. Realisasi anggaran unit kerja

Tabel 2.3
Sasaran dan Indikator Kinerja 2022 – 2024
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Sasaran	Indikator Kinerja	Target		
		2022	2023	2024
Meningkatnya Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Persentase tingkat kematangan UKPBJ	65	85	100





Gambar 2.3 Crosscutting hubungan antar timkerja dan Lembaga luar terhadap pelaksanaan kinerja kegiatan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa





4. RENCANA KEGIATAN

Dalam proses mencapai Sasaran Program Sekretariat Jenderal maka diperlukan kegiatan Perencanaan dan penganggaran program pembangunan Kesehatan. Hal tersebut Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan memiliki Sasaran strategis, Program, dan Kegiatan yaitu Meningkatnya Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang diturunkan menjadi satu Indikator Pencapaian Sasaran sebagai berikut, yaitu: Persentase pengukuran tingkat kematangan UKPBJ. Terdiri atas 4 domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang didetailkan lagi ke dalam 9 variabel yaitu :

1. Manajemen Pengadaan
2. Manajemen Penyedia
3. Manajemen Kinerja
4. Manajemen Risiko
5. Pengorganisasian,
6. Tugas & Fungsi
7. Perencanaan SDM
8. Pengembangan SDM
9. Sistem Informasi

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan jasa awal tahun 2025, Indikator Kinerja yang ditetapkan adalah Meningkatnya Kinerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Ketentuan yang berlaku.

Tabel 2.4
Definisi Operasional Indikator

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL
1	Indeks capaian tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik	Tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik dibuktikan dengan nilai atau capaian atas pengelolaan sumber daya Kementerian Kesehatan, dengan menggunakan indikator: a. Nilai Reformasi Birokrasi b. Nilai Kinerja Anggaran c. Indeks Integritas Organisasi d. Laporan Keuangan e. SAKIP f. Persentase capaian award kehormatan Kemenkes



		g. Indeks capaian adalah nilai konversi dari rata-rata dari capaian (realisasi dibandingkan target kali 100)
2	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	Hasil penilaian mandiri terkait pelaksanaan 8 area perubahan pada Reformasi Birokrasi di lingkup Sekretariat Jenderal. Cara perhitungan : Menggunakan hasil penilaian dari Kementerian PAN dan RB. Hasil PMPRB di lingkup Sekretariat Jenderal dibagi nilai maksimal unit eselon dikali 100% (N/36,30) x100%.
3	Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal *)	Realisasi anggaran Sekretariat Jenderal merupakan jumlah anggaran yang telah digunakan dalam satu tahun oleh Sekretariat Jenderal dibandingkan dengan pagu anggaran.
4	Persentase tingkat kematangan UKPBJ	pengukuran tingkat kematangan UKPBJ terdiri atas 4 domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang didetailkan lagi ke dalam 9 variabel, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Pengadaan 2. Manajemen Penyedia 3. Manajemen Kinerja 4. Manajemen Risiko 5. Pengorganisasian, 6. Tugas & Fungsi 7. Perencanaan SDM 8. Pengembangan SDM 9. Sistem Informasi
5	Indeks tata Kelola pengadaan	indeks tata kelola pengadaan (ITKP) minimal baik Sebagai aspek indikator 'antara' dalam indeks Reformasi birokrasi. ITKP minimal baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi sistem pengadaan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan serta Tingkat Kematangan UKPBJ
6	Nilai kinerja penganggaran Sekretariat Jenderal	Besarnya nilai kinerja penganggaran yang diperoleh melalui perhitungan kinerja menggunakan aplikasi SMART Kementerian Keuangan yang diformulasikan dari: (1). Aspek Implementasi yang memperhitungkan realisasi anggaran, konsistensi antara RPD dan RPK, efisiensi dan capaiankeluaran yang ditargetkan di dalam RKA KL secara tahunan (2). Aspek manfaat yang memperhitungkan pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), Indikator Sasaran Program/Indikator Kinerja Program (IKP) dan Indikator Sasaran Strategis (ISS) yang ditarget di dalam Renja K/L dan Renstra K/L secara tahunan (3). Aspek konteks yang memperhitungkan relevansi, kejelasan, keterukuran informasi kinerja dengan dinamika masalah yang coba dipecahkan melalui intervensi program.
7	Realisasi Anggaran Unit kerja	Realisasi anggaran unit kerja merupakan jumlah anggaran yang telah digunakan dalam satu tahun oleh unit kerja dibandingkan dengan pagu anggaran.

Indikator kegiatan telah ditetapkan untuk melihat keberhasilan capaian perlu suatu pengukuran maka cara untuk mendapatkan perhitungan capaian pada masing-masing indikator adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Cara perhitungan indikator

Sasaran	Indikator	Cara perhitungan	Target
Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik	1. Nilai atau capaian masing indikator = realisasi dibandingkan target kali 100 2. Indeks capaian tata kelola = jumlah nilai atau capaian masingmasing indikator yang diperoleh dibagi total jumlah indikator	86
Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	Menggunakan hasil penilaian dari Kementerian PAN dan RB. Hasil PMPRB di lingkup Sekretariat Jenderal dibagi nilai maksimal unit eselon dikali 100% (N/36,30) x100%.	90,01
	Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal	menggunakan data perolehan dari Online-monitoring Sistem Perbendaharaan dan anggaran negara (OM SPAN).	96%
Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Persentase tingkat kematangan UKPBJ	Jumlah variabel yang tercapai dibagi dengan jumlah variabel yang harus dicapai dikali 100	100%
	Indeks tata Kelola pengadaan	Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik bagi K/L/Pemda dihitung dengan formula Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan + Nilai Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ + Nilai Tingkat Kematangan UKPBJ data diperoleh secara online pada https://sirup.lkpp.go.id/ , secara resmi setiap tahun Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) menyurati K/L untuk melakukan klarifikasi terhadap hasil penilaian data SiRUP online	75
	Nilai kinerja penganggaran Sekretariat Jenderal *)	Nilai agregat dari nilai aspek implementasi (terdiri nilai realisasi, konsistensi, efisiensi, pencapaian keluaran dan kesesuaian RPK RPD), aspek manfaat dan aspek konteks menggunakan aplikasi SMART Kementerian Keuangan.	80,1
	Realisasi anggaran unit kerja	menggunakan data perolehan dari Online-monitoring Sistem Perbendaharaan dan anggaran negara (OM SPAN).	96%



Perhitungan atau penentuan skor level tingkat kematangan UKPBJ dihitung mengacu pada Per LKPP RI No. 5 tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ yaitu jumlah variabel yang paling banyak muncul pada level-level yang telah dicapai dibagi dengan jumlah variabel dikali 100.

Adapun level-level tingkat kematangan yang bisa dicapai adalah sebagai berikut :

- 1) Inisiasi: Pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih *ad hoc* dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi dalam organisasi pengadaan barang/jasa (UKPBJ)
- 2) Esensi: Memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, namun masih tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses PBJ yang efektif
- 3) Proaktif: Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pelanggan internal maupun eksternal
- 4) Strategis: Proses/pola pikir pengelolaan pengadaan inovatif yang terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi
- 5) Unggul: Penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya

Peran UKPBJ dalam konteks proses pengadaan barang/jasa terefleksikan pada Tingkat Inisiasi sampai dengan Tingkat Proaktif, sedangkan untuk Tingkat Strategis sampai dengan Tingkat Unggul mempersyaratkan kontribusi serta keterlibatan aktif dari fungsi lain dalam organisasi.

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja merupakan suatu pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk :

- a. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur



- b. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
- d. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
- e. Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

NO	SASARAN STRATEGIS/PROGRAM/KEGIATAN	NO	INDIKATOR	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)
A. Sasaran Strategis				
1	Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik	1	Indeks capaian tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik	86
I. Program Dukungan Manajemen				
	Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	2	Nilai reformasi birokrasi sekretariat Jenderal	90,01
		3	Realisasi anggaran sekretariat jenderal *)	96%
1. Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa				
	Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4	Persentase Tingkat kematangan UKPBJ	100%
		5	Indeks Tata Kelola Pengadaan	75
		6	Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal *)	80,1
		7	Realisasi anggaran unit kerja	96%

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran Biro pengadaan barang dan jasa (PBJ) yang telah ditetapkan dalam penetapan perjanjian kinerja/revisi perjanjian kinerja Tahun 2025 Biro PBJ melaksanakan Kegiatan layanan barang/jasa, Dalam pencapaian indikator kinerja dan KRO/RO tersebut unit kerja didukung oleh anggaran awal sebesar Rp5.164.137.000 dan pagu revisi efisiensi pada semester 1 akhir Rp1.500.000.000 dengan Penjenjangan Kinerja dan Rencana Aksi Kegiatan sebagai berikut :



KEMENTERIAN KESEHATAN
SASARAN 17: Meningkatnya Tatakelola Pemerintahan yang Baik
 Indikator : Indeks Capaian Tata Kelola Kementerian Kesehatan yang Baik

SEKRETARIAT JENDERAL
SASARAN:
 Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan
 1. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal
 2. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan
 3. Realisasi Anggaran Unit Kerja

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SASARAN:
 Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Indikator I
Persentase tingkat kematangan UKPBJ

Indikator (Direktif Pimpinan) Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Biro PBJ

Tim Kerja Pengelolaan Pengadaan B/J khusus dan kompleks :

1. Manajemen Pengadaan terkait proses mata rantai pengadaan yang terintegrasi
2. Manajemen Penyedia terkait hasil pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja penyedia khusus dan kompleks
3. Manajemen Kinerja terkait Perencanaan dan laporan kinerja PPBJ khusus dan kompleks
4. Manajemen Risiko terkait mitigasi risiko pengelolaan pengadaan barang dan jasa khusus dan kompleks
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa khusus dan kompleks

Tim Kerja Pengelolaan Pengadaan B/J secara umum :

1. Manajemen Pengadaan terkait proses mata rantai pengadaan yang terintegrasi secara umum
2. Manajemen Penyedia terkait hasil pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja penyedia secara umum
3. Manajemen Kinerja terkait Perencanaan dan laporan kinerja PPBJ secara umum
4. Manajemen Risiko terkait mitigasi risiko pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara umum
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara umum

Tim Kerja Pengelolaan Pengadaan B/J, Wilayah I dan II :

1. Manajemen Pengadaan terkait proses mata rantai pengadaan yang terintegrasi
2. Manajemen Penyedia terkait hasil pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja penyedia
3. Manajemen Kinerja terkait Perencanaan dan laporan kinerja PPBJ
4. Manajemen Risiko terkait mitigasi risiko pengelolaan pengadaan barang dan jasa
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait

Tim Kerja LPSE :

1. Manajemen Pengadaan terkait Pemenuhan Standar Pelayanan LPSE (standar 5, 9, 10, 11 dan 17)
2. Manajemen Penyedia terkait laporan pembinaan ketersediaan penyedia
3. Manajemen Kinerja terkait dokumen standar LPSE (standar 15), perencanaan dan laporan kinerja LPSE
4. Manajemen Risiko terkait dokumen standar LPSE (standar 4) dan mitigasi risiko pengelolaan LPSE
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait pengelolaan LPSE dan dokumen standar LPSE (standar 1, 2 dan 13)
6. Pengembangan SDM terkait dokumen standar LPSE (standar 8)
7. Sistim Informai terkait laporan penggunaan sistem informasi pengadaan dan standar dokumen LPSE (standar 3, 7, 12, 14 dan 16)

Tim Kerja e-Katalog :

1. Manajemen Pengadaan terkait layanan dengan e-Katalog
2. Manajemen Penyedia terkait seleksi penyedia pada e-katalog
3. Manajemen Kinerja terkait Perencanaan dan laporan kinerja e-katalog
4. Manajemen Risiko terkait mitigasi risiko pengelolaan e-katalog
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait pengelolaan e-katalog

Tim Kerja SDM & Kelembagaan :

1. Manajemen Pengadaan terkait tersedianya SOP terintegrasi di tahap perencanaan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak
2. Pengorganisasian Kelembagaan terkait pembinaan
3. Tugas / Fungsi Kelembagaan
4. Pengembangan SDM terkait laporan kinerja pegawai, analisis kebutuhan pelatihan, laporan pelatihan

Tim Kerja pendampingan, konsultasi, dan/atau bimtek pengadaan :

1. Manajemen Pengadaan terkait tersedianya SOP terintegrasi di tahap perencanaan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak
2. Manajemen Penyedia terkait SOP Pengelolaan Penyedia
3. Manajemen Kinerja terkait SOP pengelolaan kinerja, Perencanaan dan laporan kinerja PPBJ
4. Manajemen Risiko terkait SOP Manajemen Risiko dan Kode Etik
5. Pengorganisasian Kelembagaan terkait advokasi

Tim Kerja Dukungan Manajemen Indikator:

1. Terlaksananya pengelolaan anggaran biro
2. Terwujudnya dokumen perencanaan dan anggaran
3. Terlaksananya pengelolaan BMN Biro
4. Terlaksananya pengelolaan SDM Biro
5. Tersedianya dokumen Monev
6. Terlaksananya pengelolaan arsip
7. Terlaksananya layanan kerumahtanggan

Target: 7 layanan

Gambar 2.4 Penjenjangan Kinerja dari Kemenkes ke Ketua Tim di Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025



**Tabel 2.7 Rencana Aksi Kegiatan disertai realisasi pelaksanaan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025**

RENCANA AKSI KEGIATAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA										
Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Uraian Detail Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan	
Meningkatnya Kinerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Kemenkes Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	Persentase Tingkat Kematangan UKPBJ	AFA Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	AFA.001 NSPK Bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan	051 Kebijakan Pengelolaan PBJ di lingkungan Kemenkes	5.400.000	2.500.000	Sosialisasi peraturan Peraturan Presiden Nomor 46 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	ketua tim kerja konsultasi dan bimtek	Mei , Oktober	
				EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	EBA.962 Layanan Umum	052 Advokasi dan pendampingan pengelola PBJ di Lingkungan Kemenkes	582.605.000	240.594.547	Koordinasi dan percepatan PBJ di Lingkungan Kemenkes	Ketua Tim Kerja SDM & Kelembagaan,
			4.964.919.000			4.939.674.997	Evaluasi dan koordinasi penyusunan Tingkat kematangan UKPBJ	Ketua Tim Kerja SDM & Kelembagaan,	Januari s.d. Desember	
			26.820.000			5.850.200	Pendampingan, konsultasi, dan/atau Bimtek PBJ	ketua tim kerja konsultasi dan bimtek	Januari s.d. Desember	
			789.825.000			209.776.611				
		054 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan jasa	307.308.000		209.776.611	Survey Pembuktian Dan Klarifikasi Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Ketua Tim Kerja PPBJ	Januari s.d. Desember		
			395.217.000		0	Honorarium Pengelola Pengadaan Dan Jfu	Ketua Tim Kerja PPBJ	Januari s.d. Desember		
			87.300.000		0	Honor tim konsolidasi PBJ	Ketua Tim Kerja PPBJ	Januari s.d. Desember		
						055 Pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	28.280.000	0		
						9.000.000	0	Koordinasi dan penyelesaian perencanaan pengadaan (RUP) pada satker Kemenkes	Ketua Tim Kerja LPSE,	Januari s.d. Desember
				19.280.000	0	Monitoring dan evaluasi Sistem Pengadaan barang dan jasa secara Elektronik (SPSE)	Ketua Tim Kerja LPSE,	Januari s.d. Desember		
				057 Pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral	36.740.000	14.344.898	Koordinasi/Konsolidasi/Evaluasi katalog Elektronik Sektoral Kementerian Kesehatan	Ketua tim kerja katalog elektronik	Januari s.d. Desember	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulvia Dwi Kurnaini
Jabatan : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha
Jabatan : Sekretaris Jenderal

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Jenderal,

Pihak Pertama
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa,

Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Zulvia Dwi Kurnaini

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No.	Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan	Target IKK 2025
(1)	(2)	(3)	(4)
A. Sasaran Strategis (17)			
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik*)	86
I. Program Dukungan Manajemen			
	Sasaran Program: Meningkatkan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*)	90,01
		Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal*)	96%
1. Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa			
	Sasaran kegiatan: Meningkatkan kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Persentase Tingkat Kematangan UKPBJ	100
		Indeks Tata Kelola Pengadaan	75
		Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*)	80,1
		Realisasi Anggaran Unit kerja	96%

*) Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai *supporting unit*

Kegiatan

Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

Anggaran

Rp. 5.164.137.000

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Jenderal,

Pihak Pertama
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa,

Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Zulvia Dwi Kurnaini

Gambar 2.5
Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa TA 2025 Awal



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target melalui indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2416/MENKES/PER/XII/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akutabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan. Pengukuran kinerja ini diperlukan untuk mengetahui sampai sejauh mana realisasi atau capaian kinerja yang dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa selama kurun waktu semester/tahunan.

Pengukuran kinerja dilakukan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka perwujudan visi dan misi instansi pemerintah. Sedangkan pengukuran yang dimaksud merupakan hasil suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan/sub kegiatan yang dapat berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, dampak dan manfaat.

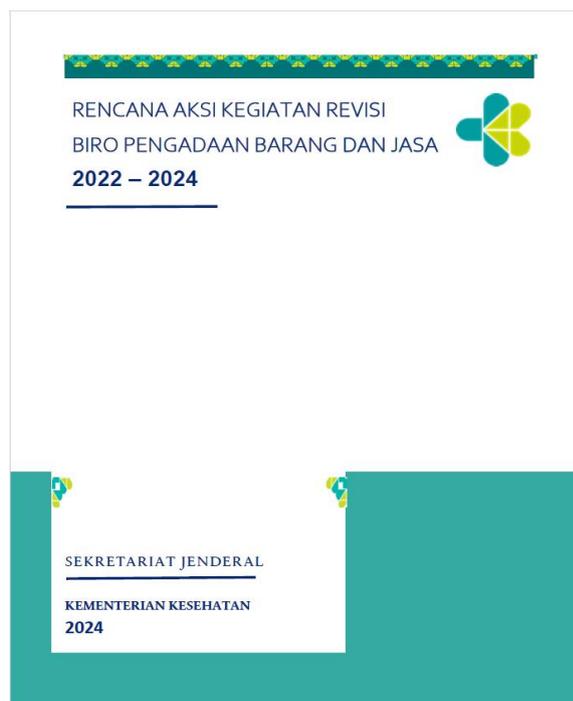
Adapun pengukuran kinerja yang dilakukan adalah dengan membandingkan realisasi capaian dengan rencana tingkat capaian (target) pada setiap indikator, sehingga diperoleh gambaran tingkat keberhasilan pencapaian masing-masing indikator. Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diperoleh informasi menyangkut masing-masing indikator, sehingga dapat ditindaklanjuti dalam perencanaan program/kegiatan di masa yang akan datang agar setiap program/kegiatan yang direncanakan dapat lebih berhasil guna dan berdaya guna.

Selain untuk mendapat informasi mengenai masing-masing indikator, pengukuran kinerja ini juga dimaksudkan untuk mengetahui kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa khususnya untuk semester 1 2025. Manfaat



pengukuran kinerja untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak internal dan eksternal tentang pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Aksi Kegiatan (RAK) dan Penetapan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Dengan disusunnya Rencana Aksi Kegiatan (RAK) yang bertujuan untuk memberikan arah peta jalan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian penyelenggaraan program dan kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2020 – 2024 maka indikator kinerja kegiatan (IKK) yang dimiliki oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa selama 3 (tiga) tahun.



Gambar 3.1
Rencana Aksi Kegiatan Revisi Biro Pengadaan Barang dan Jasa 2022 – 2024

1. ANALISIS SMART PADA INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Untuk menentukan bahwa indikator kinerja kegiatan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa sudah memenuhi kriteria SMART, S.M.A.R.T adalah kependekan dari 5 langkah dalam penetapan tujuan –*specific*, *measurable* (terukur), *achievable* (dapat dicapai), *relevant*, dan *time-based* (tenggat waktu).

a. *Spesific*

Penulisan indikator jelas dan tidak normatif, tidak bermakna ganda, relevan dan khas/unik. Penulisan indikator menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dan subyek yang terlibat dalam pencapaiannya.



Target yang ditetapkan dalam indikator kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah diuraikan secara spesifik dan detail yang berfokus pada indikator yaitu Persentase tingkat kematangan UKPBJ IKK Biro Pengadaan Barang dan Jasa memiliki makna dan interpretasi yang jelas, bukan abstrak dan tidak bias.

b. *Measurable*

Indikator mampu diukur dengan jelas dan jelas cara pengukurannya. Indikator menunjukkan satuan pengukurannya.

Target indikator pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif, cara pengukurannya dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Persentase tingkat kematangan UKPBJ ditunjukkan melalui hasil penilaian mandiri pada aplikasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan menghitung jumlah variabel yang paling banyak muncul pada level-level yang telah dicapai dibagi dengan jumlah variabel yang harus dicapai dikali 100.
2. Perhitungan atau penentuan skor level tingkat kematangan UKPBJ dihitung mengacu pada Per LKPP RI No. 5 tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ IKK dapat diukur dan dibandingkan dengan standar nilai yang jelas

c. *Achievable*

Target yang telah ditetapkan merupakan hal yang realistis dan dapat dicapai. Persentase tingkat kematangan UKPBJ 100% di level Proaktif atau level 3 Target tersebut diperoleh berdasarkan pertimbangan / evaluasi:

1. Merupakan Biro yang baru terbentuk dengan SDM dan sarana prasarana yang belum maksimal
2. Pada Peraturan LKPP RI No. 5 tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ disebutkan bahwa :
Peran UKPBJ dalam konteks proses pengadaan barang/jasa terefleksikan pada Tingkat Inisiasi sampai dengan Tingkat Proaktif, sedangkan untuk Tingkat Strategis sampai dengan Tingkat Unggul mempersyaratkan kontribusi serta keterlibatan aktif dari fungsi lain dalam organisasi. Karena disebutkan pada Per LKPP RI No. 5 tahun





2019 mekanisme perhitungan skor Kriteria Tingkat Kematangan UKPBJ adalah sebagai berikut:

- 1) Kriteria UKPJB sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa direfleksikan pada level Proaktif di setiap variabel tingkat kematangan UKPBJ
- 2) Penentuan skor (untuk menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa) didasarkan pada jumlah variabel yang telah mencapai level Proaktif dibandingkan dengan jumlah variabel keseluruhan.

d. *Relevant*

Target yang telah ditetapkan merupakan aspek-aspek yang relevan dan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi. Hal tersebut dapat dibuktikan dan dibandingkan dengan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang tertuang dalam Permenkes 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan

e. *Time-bound*

Target yang telah ditetapkan memiliki keterikatan dan batasan waktu untuk mencapai target tersebut. Untuk target Rencana Strategis ditentukan selama 3 Laporan Kinerja (LKj) Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun yaitu periode 2022-2024, sedangkan target Rencana Kerja ditentukan untuk kurun waktu satu tahun. Sesuai dengan dokumen Renstra Kementerian Kesehatan, terdapat 1 (satu) indikator kinerja output pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa yaitu : Persentase tingkat kematangan UKPBJ

2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Capaian Indikator Kinerja Kegiatan di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Perjanjian Kinerja yang diperjanjikan dengan Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan disampaikan pada tabel di bawah ini:





Tabel 3. 1
Target dan Realisasi Kinerja
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS/PROGRAM/KEGIATAN	NO	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
A. SASARAN STRATEGIS						
1	Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik	1	Indeks capaian tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik	86	n/a	n/a
I. Program: Dukungan manajemen						
	Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	2	Nilai reformasi birokrasi sekretariat Jenderal	90,01	90,11	100,1%
		3	Realisasi anggaran Sekretariat Jenderal	96%	n/a	n/a
1. Kegiatan: Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa						
	Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4	Persentase Tingkat kematangan UKPBJ	100%	100%	100%
		5	Indeks Tata Kelola Pengadaan	75	76,31	101,74%
		6	Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal *)	80,1	n/a	n/a
		7	Realisasi anggaran unit kerja	96%	99,32%	103,45%

Dari tabel diatas dapat disampaikan capaian indikator strategis dan program dibahas pada laporan kinerja unit utama. Pada laporan kinerja Biro pengadaan barang dan jasa khusus untuk membahas realisasi anggaran unit kerja dan persentase kematangan UKPBJ. Kinerja Kegiatan tahun 2025 untuk indikator Persentase kematangan UKPBJ 100%, dengan target 100% tercapai 100%. Melalui verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU), UKPBJ Kementerian Kesehatan telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9).





Analisis dalam pencapaian Tingkat kematangan pada biro Pengadaan Barang/jasa berpedoman pada catatan-catatan pengembangan model level serta tujuan penyusunan model tersebut, pendekatan yang digunakan adalah:

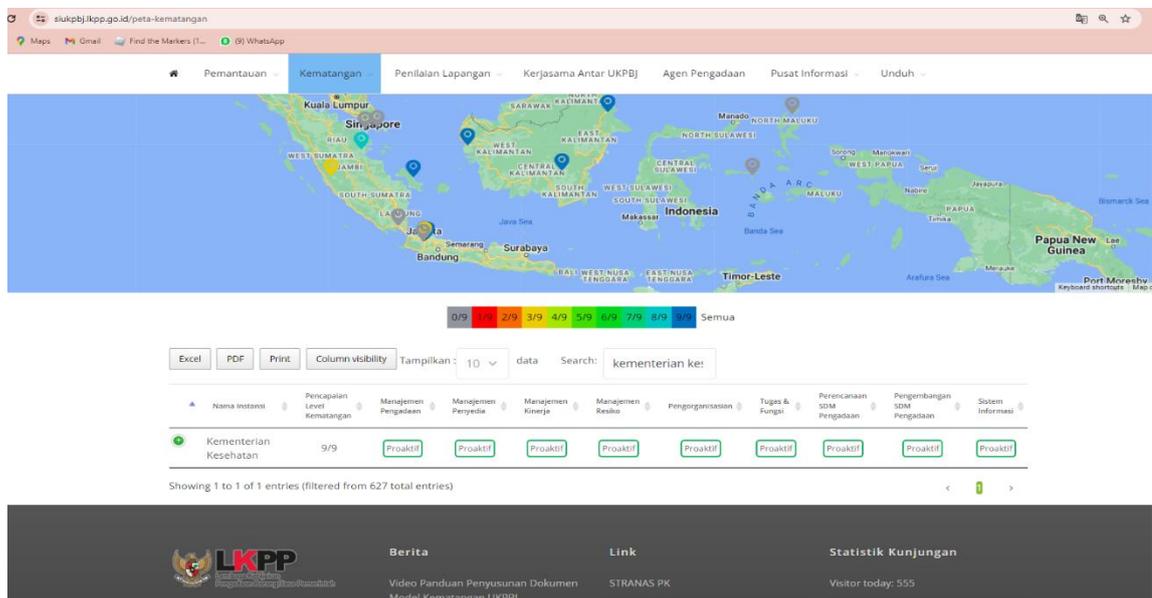
- 1) Upaya untuk melakukan peningkatan kinerja pengadaan barang/jasa bukan merupakan hasil kerja upaya UKPBJ semata, melainkan merupakan hasil atas kolaborasi yang dilakukan oleh seluruh fungsi terkait dalam organisasi.
- 2) Dalam konteks organisasi, maka upaya untuk dapat bertransformasi menuju ke arah yang lebih baik akan dipengaruhi oleh bagaimana organisasi berperilaku untuk memberikan output dan outcome yang sesuai. Organisasi ini tidak dibatasi untuk peran UKPBJ saja, namun menyeluruh untuk semua fungsi pengadaan barang/jasa di organisasi.
- 3) Keberlanjutan pengembangan organisasi mengacu ke pendekatan *behavior based* pada prinsipnya tidak dibatasi oleh regulasi yang berlaku, sehingga diharapkan model tingkat kematangan dapat lebih berkelanjutan.

a. Indikator Kinerja Kegiatan : Persentase tingkat kematangan UKPBJ

- 1) **Definisi Operasional:** pengukuran tingkat kematangan UKPBJ terdiri atas 4 domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang domain yaitu Proses, Kelembagaan, SDM dan Sistem Informasi yang didetailkan lagi ke dalam 9 variabel, yaitu: Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, Manajemen Kinerja, Manajemen Risiko, Pengorganisasian, Tugas & Fungsi, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM, Sistem Informasi
- 2) **Cara perhitungan:** Jumlah variabel yang tercapai dibagi dengan jumlah variabel yang harus dicapai dikali 100
- 3) **Capaian Indikator kinerja kegiatan: Persentase Tingkat Kematangan UKPBJ**



Capaian Tingkat kematangan UKPBJ secara daring bisa dilihat pada <https://siukpbj.lkpp.go.id/peta-kematangan> dan melalui surat dari LKPP seperti tercantum pada surat Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ Level Proaktif nomor 9405/KA/04/2023 tertanggal 4 April 2023. Dengan hasil capaian 9/9 atau 100%.



Gambar 3.2
Capaian tingkat kematangan UKPBJ tahun 2025
 pada <https://siukpbj.lkpp.go.id/peta-kematangan>

untuk mendapatkan nilai persentase Tingkat kematangan UKPBJ bisa terlihat secara daring melalui sistem informasi LKPP. Selain itu LKPP mengirimkan surat resmi kepada UKPBJ untuk menyampaikan capaian indikator tersebut, seperti pada gambar dibawah ini :



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor : 9405/KA/04/2023 04 April 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ Level Proaktif

Yth. **Menteri Kesehatan Republik Indonesia**
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X.5 Kav. 4-9, Kota Jakarta Selatan

Sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/Pemda) yang menjadi pusat keunggulan di bidang Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa. Untuk mewujudkannya, LKPP sebagai instansi pembina telah menerbitkan Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Edaran Deputi PPSDM LKPP No. 2 Tahun 2022 tentang Contoh Bukti Dukung Model Kematangan UKPBJ Level Proaktif sebagai pedoman dalam membentuk UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

Melalui verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU), UKPBJ Kementerian Kesehatan telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9) di tanggal 28 Maret 2023. Untuk itu, kami mengucapkan selamat dan menyampaikan apresiasi atas pencapaian tersebut.

Selanjutnya sesuai amanat pasal 29 Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, UKPBJ Kementerian Kesehatan dapat mengajukan permohonan penilaian untuk ditetapkan sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan di tingkat Proaktif kepada LKPP paling cepat satu tahun setelah surat ini diterbitkan. Oleh karena itu, kami mohon dukungan Saudara dan komitmen UKPBJ untuk mengimplementasikan seluruh atribut yang telah dibangun agar UKPBJ Kementerian Kesehatan berhasil menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan di tingkat Proaktif.

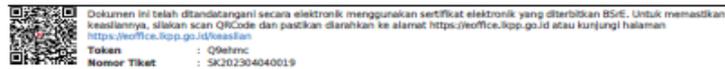
Demikian, atas dukungan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala LKPP,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Hendrar Prihadi

Tembusan :
Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia LKPP



Gambar 3.3

Surat Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) perihal pencapaian tingkat kematangan UKPBJ level proaktif

4) Membandingkan capaian antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Perbandingan capaian tahun 2025 dengan target dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Perbandingan target dan realisasi IKK

Indikator kinerja kegiatan	Sem 1 2025		Capaian (%)
	Target	Realisasi	
Persentase Tingkat kematangan UKPBJ	100	100	100

Persentase capaian IKK adalah 100%, capaian melebihi target yaitu dengan target 100% tercapai 100%, maka indikator kinerja kegiatan pada tahun 2024 telah berhasil melampaui target.





5) Membandingkan antara realisasi kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Realisasi IKK pada tahun 2024 adalah 100% yaitu 9/9 dari 9 variabel terpenuhi, telah sesuai target. Pada tahun 2023, capaian adalah 117,64% dengan target 85% dan capaian 100%. Capaian tahun 2022 capaian adalah 88,8% yaitu 8/9 dari 9 variabel terdapat 1 variabel yang masih belum mencapai level 3. Untuk tahun 2021 masih belum terdapat data, karena Biro PBJ baru terbentuk pada tahun 2022.

Tabel 3.3
Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan beberapa tahun lalu

Indikator Kinerja Kegiatan	Capaian Indikator pertahun					
	Sem 1 2023		Sem 1 2024		Sem 1 2025	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Persentase Tingkat kematangan UKPBJ	85	100	100	100	100	100
% capaian	117,64%		100%		100%	

Persentase capaian di tahun 2023 yaitu sebesar 117,64%, sedangkan pada tahun 2024 dan 2025 sebesar 100%.



Gambar 3.4
Capaian perbandingan IKK persentase Tingkat kematangan UKPBJ 2022 – 2024





6) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Dokumen perencanaan strategis Tingkat Kementerian Kesehatan dan dokumen rencana aksi kegiatan (RAK) Tingkat unit kerja, telah menunjukkan hasil untuk tahun 2022 – 2024, seperti dapat dilihat pada tabel dibawah ini untuk target jangka menengah 2022 -2024.

Tabel 3.4
Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah

Indikator Kinerja Kegiatan	Target dan Capaian					
	2022		2023		2024	
	Target	Capaian	Target	capaian	target	Capaian
Persentase Tingkat kematangan UKPBJ	65	88,8	85	100	100	100

7) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/Pemda) yang menjadi pusat keunggulan di bidang Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa. Untuk mewujudkannya, LKPP sebagai instansi pembina telah menerbitkan Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Edaran Deputi PPSDM LKPP No. 2 Tahun 2022 tentang Contoh Bukti Dukung Model Kematangan UKPBJ Level Proaktif sebagai pedoman dalam membentuk UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.





Melalui verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU), UKPBJ Kementerian Kesehatan telah memenuhi kelengkapan atribut untuk mencapai Tingkat Kematangan Level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel tingkat kematangan UKPBJ (9/9) di tanggal 28 Maret 2023. Selanjutnya sesuai amanat pasal 29 Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, UKPBJ Kementerian Kesehatan dapat mengajukan permohonan penilaian untuk ditetapkan sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan di tingkat Proaktif.

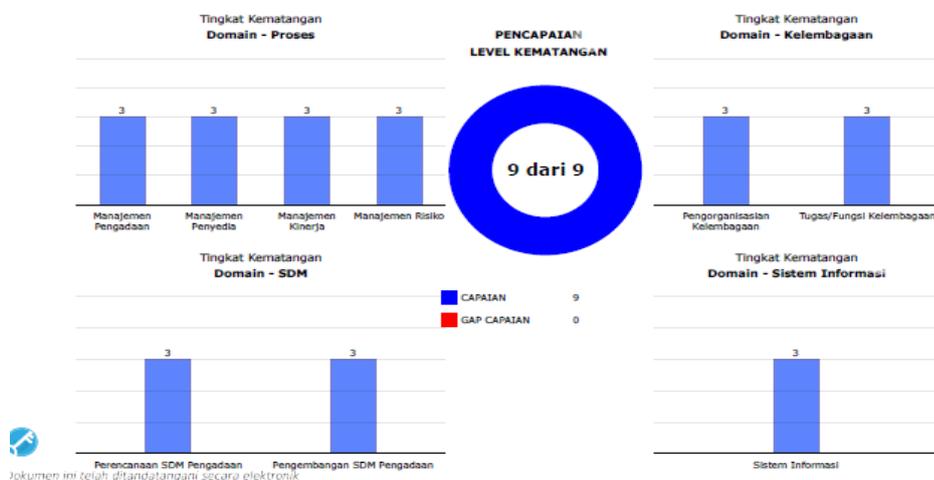
Adapun capaian IKK 100% merupakan hasil penilaian dari LKPP sebagai Lembaga pembina Tingkat nasional di Indonesia, maka hasil penilaian Tingkat kematangan UKPBJ yang telah dicapai telah sesuai dengan standar nasional.





**Hasil Pengisian Penilaian Mandiri
Tingkat Kematangan Organisasi UKPBJ
Kementerian Kesehatan**

Domain	Variabel	Key Drivers	Kriteria Pusat Keunggulan	Tingkat Kematangan Saat Ini	File Bukti Dukung
Proses	1.1 Manajemen Pengadaan	Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Memastikan keamanan & keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.2 Manajemen Penyedia	Tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.3 Manajemen Kinerja	Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan	3	3	Unduh Bukti Dukung
	1.4 Manajemen Risiko	Sudah diterapkan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung
Kelembagaan	2.1 Pengorganisasian	Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan	3	3	Unduh Bukti Dukung
	2.2 Tugas dan Fungsi	Pendampingan perencanaan pengadaan. Proses pemilihan, pendampingan pelaksanaan kontrak. Pembinaan SDM dan kelembagaan UKPBJ. Pembinaan SDM PB. Layanan pengadaan secara elektronik	3	3	Unduh Bukti Dukung
SDM	3.1 Perencanaan SDM	Sudah dilakukan Anjab dan ABK berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perluasan peran UKPBJ untuk seluruh personil UKPBJ	3	3	Unduh Bukti Dukung
	3.2 Pengembangan SDM	Program pelatihan dan mentoring kompetensi pengadaan berbasis: Standar Kompetensi Jabatan PBJP, Kompetensi Personil UKPBJ, Kompetensi Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ	3	3	Unduh Bukti Dukung
Sistem Informasi	4.1 Sistem Informasi	Penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PB di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak	3	3	Unduh Bukti Dukung



Gambar 3.5
Hasil penilaian persentase Tingkat kematangan UKPBJ dari LKPP

8) Membandingkan realisasi kinerja dengan organisasi lain

Realisasi kinerja persentase Tingkat kematangan UKPBJ bisa dilihat pada melalui sistem informasi secara daring. Pada verifikasi dokumen bukti dukung yang disampaikan pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU) dapat dilihat juga persentase Tingkat kematangan UKPBJ milik Kementerian dan Lembaga lainnya. Seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Pantauan > Kematangan > Penilaian Lapangan > Kerjasama Antar UKPBJ > Agen Pengadaan > Pusat Informasi > Unduh >										
Nama Instansi	Pencapaian Level Kematangan	Manajemen Pengadaan	Manajemen Penyedia	Manajemen Kinerja	Manajemen Risiko	Pengorganisasian	Tugas & Fungsi	Perencanaan SDM Pengadaan	Pengembangan SDM Pengadaan	Sistem Informasi
Kementerian Dalam Negeri	9/9	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi	9/9	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif
Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	8/9	Proaktif	Proaktif	-	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional	2/9	Esensi	Esensi	Esensi	Esensi	Esensi	Proaktif	Proaktif	Esensi	Esensi
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	8/9	Proaktif	Proaktif	Esensi	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif
Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	3/9	Proaktif	-	-	Inisiasi	-	Proaktif	-	-	Proaktif
Kementerian Pertahanan	0/9	Esensi	Esensi	Esensi	Inisiasi	Inisiasi	Esensi	Inisiasi	Inisiasi	Esensi
Kementerian Kesehatan	9/9	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif	Proaktif

Gambar 3.6
Data perbandingan capaian IKK Persentase Tingkat Kematangan UKPBJ dengan Kementerian lainnya pada Sistem Informasi Model Kematangan UKPBJ (SIMKU)

Pada gambar diatas didapatkan data terdapat nilai Kementerian yang sama dengan yang didapatkan UKPBJ Kementerian Kesehatan sama di nilai 9/9 capaian 100% pada level proaktif adalah Kementerian Dalam Negeri; Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Sedangkan Kementerian koordinator bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; Kementerian Agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional mendapatkan 8/9 capaian 88,8%. Kementerian Investasi/Badan Koordinasi penanaman modal 3/9 capaian 33,3%. Kementerian perencanaan Pembangunan nasional/Badan perencanaan Pembangunan nasional 2/9 capaian 22,2%. Sedangkan Kementerian Pertahanan capaian 0/9 capaian 0%.





9) Upaya yang dilakukan untuk menunjang keberhasilan

- a) Penyusunan Standarisasi LPSE dan pertemuan penyusunan pedoman strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kemenkes Dalam mendukung pelayanan pengadaan secara elektronik, maka perlu disusun Standardisasi LPSE di Kementerian Kesehatan. Penyusunan Standardisasi dilakukan bersama-sama dengan Lembaga Kebijakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Inspektorat Jenderal, Biro Hukum dan stakeholder terkait. Pedoman strategi pengadaan merupakan pedoman yang sebagai dasar dalam Perumusan Strategi Pengadaan, Pemaketan, dan Cara Pengadaan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta masing-masing faktor yang mempengaruhinya, sehingga pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan.
- b) Koordinasi bidang pengadaan barang dan jasa, koordinasi dilakukan dengan berbagai pihak internal dan eksternal. Koordinasi kegiatan Pengembangan Media Informasi, koordinasi dan percepatan pengadaan barang dan jasa paket pengadaan barang dan jasa yang memiliki kompleksitas tinggi dan anggaran yang besar, koordinasi evaluasi terhadap Tingkat kematangan UKPBJ. Koordinasi perencanaan, pemantauan dan evaluasi pendampingan kepada seluruh unit kerja dari penyusunan anggaran, sehingga dalam pelaksanaan atau proses nantinya tidak lagi terjadi kesalahan dalam pemaketan paket pengadaan maupun mekanisme yang dipergunakan. Untuk keberlangsungan perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala ke seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan. Koordinasi lintas sektor diperlukan untuk melakukan kunjungan ke satuan pelaksana di daerah dan unit kerja baik pusat maupun daerah, dalam mendukung pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang tepat sasaran
- c) Penerapan standar dan kriteria standar LPSE diperlukan untuk memberikan pemahaman dan informasi kepada seluruh pengguna layanan LPSE, Verifikasi penyedia katalog elektronik,





dilakukan untuk memastikan bahwa penyedia yang ditunjuk mampu melaksanakan paket, survei pembuktian dan klarifikasi teknis pengadaan barang dan jasa yang bertujuan untuk : Pembuktian kualifikasi adalah prosedur yang dilakukan untuk membuktikan bahwa dokumen kualifikasi yang diserahkan oleh calon penyedia yang memenuhi syarat, mendukung pengelolaan katalog elektronik bidang Kesehatan diperlukan produk yang dapat ditayangkan dalam katalog elektronik,

- d) Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola PBJ, pelaksanaan peningkatan kemampuan pegawai dalam pemahaman tata cara proses pengadaan barang/jasa. Setiap pegawai yang akan menduduki jabatan fungsional pengadaan barang/jasa wajib memiliki sertifikat pelatihan dasar pengadaan barang dan jasa yang dikeluarkan oleh LKPP. Serta peningkatan kapasitas dan uji kompetensi bagi pengelola PBJ.
- e) Layanan Administrasi Ketatausahaan Biro Pengadaan Barang/Jasa Dalam mendukung pelaksanaan tugas di Biro Pengadaan Barang dan Jasa perlu dilakukan koordinasi baik internal maupun eksternal, seperti Penilaian Kinerja Pegawai, Pembahasan kenaikan pangkat pegawai, internalisasi SPIP, WBK, Pembahasan penganggaran, program dan capaian kinerja, mengikuti pertemuan dari unit kerja Pembina serta kegiatan lainnya terkait kerumahtanggaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

10) Analisis penyebab keberhasilan

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian target, maka kebijakan umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah:

- a) Beberapa keberhasilan berupa prestasi sebagai berikut:
 - 1. Peringkat I Kepala UKPBJ Berprestasi Kategori K/L Tahun 2024
 - 2. Penghargaan atas capaian dalam memenuhi kelengkapan atribut pada 9 variabel untuk mencapai kematangan UKPBJ Level 3 (proaktif)





3. Penghargaan atas pelaksanaan konsolidasi pengadaan alkes pada ekatalog
 4. Penghargaan atas nilai transaksi e-purchasing terbesar kedua TA 2023 klaster K/L Kementerian/Lembaga
- b) Kolaborasi dengan tenaga pengelola PBJ pada satpel-satpel daerah dan pada satuan kerja Kemenkes dalam mengerjakan paket pengadaan;
 - c) Peningkatan kompetensi bagi pengelola PBJ melalui pelaksanaan sosialisasi peraturan, bimbingan teknis, uji kompetensi.
 - d) Peningkatan kualitas penerapan peraturan perundang-undangan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - e) koordinasi dan kerjasama dengan LKPP mengenai informasi pemeliharaan LPSE

11) Kendala/masalah yang dihadapi

Pelaksanaan kinerja untuk mencapai persentase kematangan UKPBJ ada beberapa faktor menjadi penghambat

- a) Pemenuhan pegawai di lingkungan Biro PBJ belum mencukupi atau belum sesuai berdasarkan dari peta jabatan Biro PBJ khususnya untuk tenaga teknis, sehingga pelaksanaan barang dan jasa dilaksanakan dengan tidak tepat waktu serta dengan adanya tambahan dana hibah dari luar negeri untuk pengadaan SIHREN, SOPHI, InPULS.
- b) Dengan adanya dana Hibah dari luar negeri maka terdapat tuntutan kompetensi bagi pengelola PBJ untuk mampu berkomunikasi dan memahami dokumen berbahasa Inggris, hal tersebut menjadi kendala bagi beberapa pengelola PBJ sehingga diperlukan peningkatan kompetensi khusus.
- c) Untuk nilai Tingkat kematangan UKPBJ di tahun 2024 adalah implementasi dari tercapai 100% pada level proaktif .
- d) Belum ada adanya kebijakan terkait pengembangan satuan pelaksana di daerah dalam hal kedudukan terkait dengan ketersediaan tanah dan bangunan untuk satuan pelaksana di wilayah tersebut.





- e) Adanya kendala jaringan/pemeliharaan LPSE pada saat pelaksanaan tender berlangsung.
- f) Banyaknya jumlah paket pengadaan barang dan jasa yang harus dilakukan survei, klarifikasi dan pembuktian terhadap penyedia atau pelaku usaha yang mengakibatkan besarnya anggaran perjalanan dinas
- g) Belum tersedianya aplikasi monitoring PBJ secara terintegrasi.

12) Pemecahan masalah/atau alternatif Solusi

Beberapa strategi Biro Pengadaan barang dan jasa untuk mengatasi kendala dan mendukung capaian kinerja sebagai berikut :

- a) Pada Bulan Juni 2025 Biro PBJ telah menerima 58 CPNS dengan tambahan 53 CPNS untuk JF PPBJ hal ini bisa menjadi tambahan pada nilai SDM. Usulan untuk penerimaan PPPK untuk JF PPBJ masih masuk usulan pada Bulan Oktober dari Biro OSDM.
- b) Menggunakan jasa konsultan penerjemah untuk membantu mengenai dokumen pengadaan untuk SIHREN, SOPHI, InPULS.
- c) Bekerjasama dengan satuan kerja di daerah dalam pemenuhan sarana prasarana bagi pengelola PBJ yang berkedudukan di daerah
- d) Berkoordinasi dan mengusulkan mengenai kebijakan terhadap status satuan pelaksana di daerah bagi pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- e) Selalu memperbaharui informasi tentang kendala dan jadwal pemeliharaan jaringan pengadaan barang/jasa dari Lembaga Pembina PBJ;
- f) Berkoordinasi dengan pengelola anggaran di Tingkat Setjen dan satuan kerja untuk pembiayaan survey PBJ;
- g) Pengusulan sistem informasi monitoring PBJ secara terintegrasi

13) Efisiensi penggunaan sumber daya

Belanja pengadaan barang/jasa dilakukan menggunakan akun belanja barang (52) dan belanja modal (53), dan menurut data Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (OM SPAN) per 10 Januari 2024 sisa belanja Tahun Anggaran (TA) 2024





untuk belanja barang adalah Rp4,89 Triliun dan sisa belanja modal adalah Rp1,58 Triliun. Sebagian dari nilai tersebut teridentifikasi sebagai efisiensi dari proses pengadaan barang/jasa. Belanja barang dan belanja modal dapat diefisieni karena dalam proses pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan proses tender/seleksi/tender cepat (kompetisi) dan negosiasi, sehingga hasil pemilihan yang selanjutnya menjadi nilai kontrak terdapat selisih yang merupakan efisiensi dari pagu paket rencana umum pengadaan.

Total efisiensi proses pengadaan barang/jasa dengan metode tender/seleksi yang dapat teridentifikasi adalah sebesar Rp353,84 Miliar, sepuluh besar paket pengadaan metode tender/seleksi dengan nilai efisiensi tertinggi berdasarkan nilai adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5
Paket Pengadaan Metode Tender/Seleksi Dengan Nilai Efisiensi Tertinggi Berdasarkan Nilai

No	Nama Paket	ID RUP	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi (Rp)	% Efisiensi
1	Konstruksi Fisik dan Bangunan Pembangunan RS UPT Vertikal Riau	52548245	784.491.000.000	663.243.270.000	121.247.730.000	15.46%
2	Pekerjaan Renovasi Penyempurnaan Gedung Pusat Layanan Ibu & Anak IPT-KIA KIARA RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo	51394753	292.915.000.000	275.690.703.034	17.224.296.966	5.88%
3	Sewa Layanan Cloud dan Cloud Operation Center (COC) SATUSEHAT	51563290	88.628.192.376	72.375.017.656	16.253.174.720	8.94%
4	Pekerjaan Konstruksi Pembangunan Gedung Parkir dan Fasilitasinya (Tower B) Pusat Kanker Nasional RS Kanker Dharmais DIPA BLU TA 2024 - 2025	52013166; 52013253	196.121.413.000	184.750.000.000	11.371.413.000	5.80%
5	Tender Ulang Pekerjaan Renovasi Gedung BBPK Jakarta Tahun Anggaran 2024	51997741	39.287.635.000	30.597.200.000	8.690.435.000	22.12%
6	Pembangunan Gedung Rawat Inap dan Penunjang (Abhinaya) RS Radjiman Wediodiningrat Lawang Tahun 2024	51205158	38.657.623.369	30.631.606.146	8.026.017.223	20.58%
7	Pembangunan Gedung Pelayanan Kanker Terpadu	50561132	249.449.961.000	241.641.000.000	7.808.961.000	3.13%



No	Nama Paket	ID RUP	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi (Rp)	% Efisiensi
8	Pekerjaan Fisik Pembangunan Gedung Layanan Pendidikan Badan Layanan Umum Poltekkes Kemenkes Denpasar Tahap I	51877850	24.999.996.000	17.393.700.000	7.606.296.000	30.43%
9	Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu (Lanjutan TA 2024)	49375148	30.796.559.000	24.637.247.200	6.159.311.800	20.00%
10	Pembangunan Gedung Layanan Pendidikan Kampus 3 Semarang Tahap II	51785338	25.002.103.000	19.241.406.407	5.760.696.593	22.51%

Untuk proses pengadaan dengan metode e-purchasing yang teridentifikasi nilai efisiensi sebesar Rp1,91 Triliun, baik dengan Negosiasi maupun Mini Kompetisi pada E-Katalog Berikut sepuluh besar paket pengadaan metode e-purchasing dengan nilai efisiensi tertinggi berdasarkan nilai adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6
Paket Pengadaan Metode E-purchasing Dengan Nilai Efisiensi Tertinggi Berdasarkan Nilai

No	No Paket	Nama Paket	Nama Produk	Negosiasi / Mini Kompetisi	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga	Harga Satuan Tayang	Efisiensi Harga Satuan	%Efisiensi Harga Satuan	Total Efisiensi
1	OPA-P2404-9016163	Menyediakan Obat dan Perbekalan Kesehatan Program Pencegahan dan Pengendalian HIV/AIDS	Kombinasi: Tenofovir 300 mg + Lamivudin 300 mg + Dolutegravir 50 mg, tablet salut selaput	Mini Kompetisi	10.576.590	3.366	35.600.801.940	6.050	2.684	44,36%	28.387.567.560
2	OPA-P2404-9016166	Menyediakan Obat dan Perbekalan Kesehatan Program Pencegahan dan Pengendalian HIV/AIDS	Tenofovir 300mg+ Lamivudine 300mg+ Dolutegravir 50mg	Mini Kompetisi	7.271.370	3.360	24.431.803.200	6.050	2.690	44,46%	19.559.985.300
3	AT2-P2407-10011279	Pengadaan Vaksin IPV Tahap II Bersumber Dana Hibah GAVI Tahun Anggaran 2024	VAKSIN POLIOMYELITIS INAKTIF (IPV)	Negosiasi	1.300.000	158.116	205.550.800.000	221.406	63.290	28,59%	82.277.000.000
4	OPK-P2404-9169071	Penyediaan Obat dan Perbekalan Kesehatan Program TB (FDC Kategori 1) Tahap 2	Obat Anti Tuberculosis (OAT) FDC Kategori 1 dosis harian (Fase Intensif RHZE (150/75/400/275), Fase lanjutan RH (150/75)).	Negosiasi	342.384	566.100	193.823.582.400	759.240	193.140	25,44%	66.128.045.760
5	OPK-P2312-8281892	Menyediakan Obat dan Perbekalan Kesehatan Program TB	Obat Anti Tuberculosis (OAT) FDC Kategori 1 dosis harian (Fase Intensif RHZE (150/75/400/275), Fase lanjutan RH (150/75)).	Negosiasi	317.827	566.100	179.921.864.700	759.240	193.140	25,44%	61.385.106.780





No	No Paket	Nama Paket	Nama Produk	Negosiasi / Mini Kompetisi	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga	Harga Satuan Tayang	Efisiensi Harga Satuan	%Efisiensi Harga Satuan	Total Efisiensi
6	AT2-P2405-9190740	Menyediakan Vaksin Imunisasi Program	Vaksin Rotavirus	Negosiasi	596.049	258.505	154.081.646.745	313.797	55.292	17,62%	32.956.741.308
7	AK1-P2406-9714418	Pengadaan Cartridge Xpert MTB RIF Ultra	GENEXPERT Xpert MTB/RIF Ultra Assay Kit	Negosiasi	650.000	142.644	92.718.600.000	189.255	46.611	24,63%	30.297.150.000
8	AT2-P2410-10782520	Penyediaan Vaksin MR Tambahan Tahun 2024	Vaksin measles rubella (MR)	Negosiasi	279.443	170.000	47.505.310.000	249.084	79.084	31,75%	22.099.470.212
9	OPK-P2312-8282588	Menyediakan Obat dan Perbekalan Kesehatan Program TB	Obat Anti Tuberculosis (OAT) FDC Kategori 1 dosis harian (Fase Intensif RHZE (150/75/400/275), Fase lanjutan RH (150/75)).	Negosiasi	100.299	594.405	59.618.227.095	797.202	202.797	25,44%	20.340.336.303
10	AT2-P2405-9263370	Menyediakan Vaksin Imunisasi Program	Vaksin HPV (Human Papilloma Virus), vial 0,5 mL	Negosiasi	2.372.100	181.788	431.219.314.800	189.658	7.870	4,15%	18.668.427.000

Selain itu terdapat upaya efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan melakukan konsolidasi pengadaan barang/jasa melalui katalog elektronik, Kementerian Kesehatan melakukan konsolidasi obat dimana terdiri dari sediaan farmasi/obat untuk Klaim BPJS / Program JKN. Konsolidasi pengadaan barang/jasa melalui katalog elektronik sektoral dilakukan untuk mendapatkan produk barang/jasa dengan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan program dan dengan harga yang lebih baik. Dengan konsolidasi dapat dilakukan optimalisasi terhadap sisa pagu anggaran untuk digunakan kembali untuk pengadaan barang/jasa.

Hasil efisiensi diatas masih memungkinkan bagi unit kerja pemangku program untuk dilakukan realokasi anggaran. Diharapkan mampu mendukung Kementerian Kesehatan mendapatkan barang dan jasa dengan kualitas sesuai spesifikasi, harga baik dan bersaing, mendukung penggunaan anggaran negara efektif dan efisien serta ditujukan untuk mendukung program kesehatan prioritas di Indonesia.

b. Indikator Kinerja Kegiatan : Indeks Tata Kelola Pengadaan

- 1) Definisi Operasional:** Indeks tata kelola pengadaan (ITKP) minimal baik Sebagai aspek indikator 'antara' dalam indeks Reformasi birokrasi. ITKP minimal baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi sistem pengadaan penjelasan dari





penilaian dan bobot, berdasarkan Surat edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2021, aspek penilaian sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari:
 - a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
 - b. E-Tendering(Tender/Seleksi/Tender Cepat);
 - c. E-Purchasing;
 - d. Non-E-Tendering& Non-E-Purchasing; dan
 - e. E-Kontrak.
2. Kualifikasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ).
3. Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa(UKPBJ).

2) Cara perhitungan: Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik seluruh K/L/Pemda disampaikan LKPP kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada bulan November setiap tahunnya. Perhitungan Total dan Predikat Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik terdiri dari:

1. Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik bagi K/L/Pemda dihitung dengan formula: **Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan + Nilai Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ + Nilai Tingkat Kematangan UKPBJ**
2. Bagi Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ, Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik dihitung dengan formula:

$$\left(\frac{\text{Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan} + \text{Nilai Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ}}{60} \right) \times 100$$

Predikat hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik merupakan total dari nilai seluruh indikator yang terdiri dari:

1. Istimewa: Nilai 100 (seratus).
2. Sangat Baik: Rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d <100(kurang dari seratus).
3. Baik: Rentang nilai > 70(lebih besar dari tujuh puluh)s.d 90(sembilan puluh)



4. Cukup: Rentang nilai > 50 (lebih besar dari sama dengan lima puluh) s.d 70 (tujuh puluh).
5. Kurang: Nilai < 50 (kurang dari lima puluh).

3) Capaian indikator

Capaian ITKP semester 1 2025 masih menggunakan capaian di tahun 2024 dikarenakan penilaian tahun 2025 masih dalam proses penilaian dari LKPP, nilai akan terbit pada akhir tahun 2025 adalah 76,31 dari target 75 dengan persentase 101,74%. ITKP telah mencapai target.



Gambar 3.7
Screenshot penilaian final Indeks Tata Kelola Pengadaan Kemenkes pada website SiRUP LKPP

4) Membandingkan antara target dan realisasi IKK tahun ini

Pada perjanjian kinerja awal tahun 2025 terdapat indikator direktif pimpinan untuk unit kerja yang ditambahkan pada awal tahun yaitu indeks tata Kelola pengadaan mengikuti arahan tersebut ditetapkan target nilai 75, dengan capaian di ITKP adalah 76,31, telah mencapai target 101,74%, data dapat dilihat di tabel berikut :



Tabel 3.7
Perbandingan target dan realisasi IKK

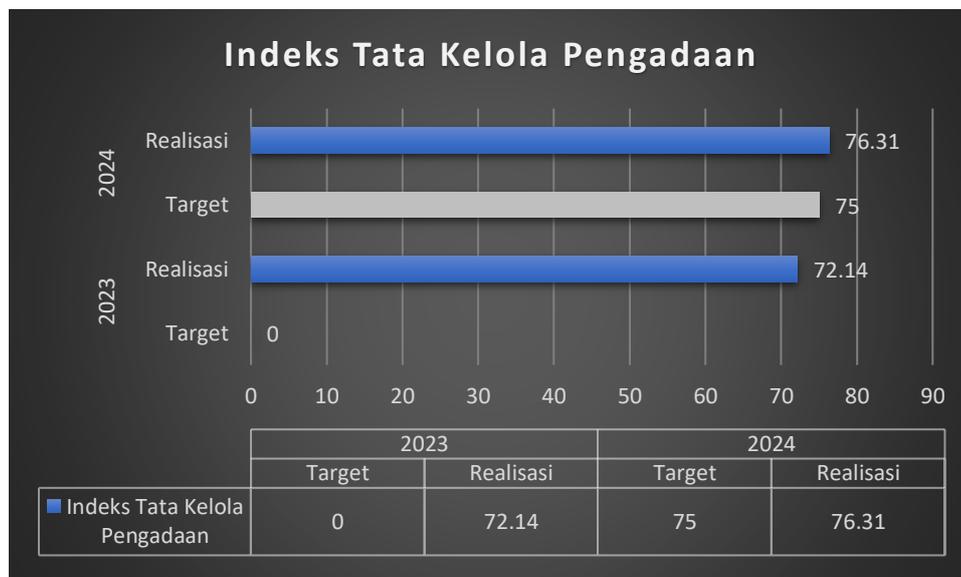
Indikator kinerja kegiatan	Sem1 2025		Capaian (%)
	Target	Realisasi	
Indeks Tata Kelola Pengadaan	75	76,31	101,74

5) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Untuk ITKP pada tahun 2023, terdapat realisasi ITKP bernilai 72,14. Perbandingan realisasi tahun 2023 lebih rendah dibandingkan tahun 2024, seperti data yang ditampilkan pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.8
Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan tahun sebelumnya

Indikator Kinerja Kegiatan	Capaian Indikator pertahun					
	Sem 1 2023		Sem 1 2024		Sem 1 2025	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Indeks Tata Kelola Pengadaan	-	72,14	75	72,14	75	76,31



Gambar 3.8
Perbandingan capaian ITKP 2023 – 2024





6) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan target jangka menengah

ITKP merupakan indikator direktif pimpinan baru dimasukkan pada tahun 2024, jadi pada tahun 2023 masih belum diperhitungkan sebagai indikator kinerja. Pada tabel dibawah ini ditampilkan data perbandingan target IKK dengan target jangka menengah tahun 2022 – 2024.

Tabel 3.9
Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah

Indikator Kinerja Kegiatan	Target dan Capaian					
	2022		2023		2024	
	Target	Capaian	Target	capaian	Target	Capaian
Indeks Tata Kelola Pengadaan	0	0	0	72,14	75	76,31

7) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Nilai ITKP Tingkat nasional adalah 65,82, berdasarkan Surat edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2021. Predikat hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik merupakan total dari nilai seluruh indikator yang terdiri dari:

1. Istimewa: Nilai 100 (seratus).
2. Sangat Baik: Rentang nilai > 90 (lebih besar dari sembilan puluh) s.d <100(kurang dari seratus).
3. Baik: Rentang nilai > 70(lebih besar daritujuh puluh)s.d 90(sembilan puluh)
4. Cukup: Rentang nilai > 50 (lebih besar dari sama dengan lima puluh) s.d 70 (tujuh puluh).
5. Kurang: Nilai < 50 (kurang dari lima puluh).





Gambar 3.9
Screenshot penilaian final Indeks Tata Kelola Pengadaan Nasional pada website SIRUP LKPP

Penilaian menggunakan penilaian yang tersedia pada <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/loginctr/index> untuk nilai ITKP 2024 secara nasional untuk nilai 65,82. Nilai capaian ITKP Kementerian Kesehatan masih diatas nilai rata-rata nasional.

8) Membandingkan realisasi kinerja dengan organisasi lain

Nilai ITKP Tingkat nasional adalah 65,82. Nilai ITKP Kemenkes masih diatas dari nilai nasional berikut perbandingan nilai dengan Kementerian/Lembaga lain. Terdapat beberapa K/L sudah mendapatkan nilai sangat baik.

Tabel 3.10
Nilai ITKP dari Kementerian/Lembaga

No	Nama Kementerian/Lembaga	Nilai ITKP
1	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	99,87
2	Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan	99,52
3	Kementerian Pertahanan	96,10
4	Kementerian Keuangan	92,03
5	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	90,02
6	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	92,06
7	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	93,85
8	Badan Pemeriksa Keuangan	75,83
9	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	76,13
10	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional	74,61



9) Upaya yang dilakukan untuk menunjang keberhasilan/belum tercapai

Tabel 3.11
Perbandingan maksimal bobot dan capaian bobot ITKP

Aspek penilaian	Maksimal Bobot	Capaian Bobot	selisih
SIRUP	10	9,66	0,34
E-Tendering	5	5,00	0
E-Katalog	4	0,00	4
Toko daring	1	1	0
Non E-Tendering / Non E-Purchasing	5	0	5
E-Kontrak	5	3,97	1,03
Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	30	16,68	13,32
Tingkat Kematangan UKPBJ	40	40	0
Total Bobot	100	76,31	23,69

Selisih aspek penilaian terbesar terdapat pada kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ yaitu dari maksimal bobot adalah 30 baru tercapai 16,68. Kemudian pada aspek penilaian *E-purchasing* masih perlu 4 poin untuk ke maksimal bobot.

Upaya yang telah dilakukan untuk mencapai adalah sebagai berikut:

1. Pada awal tahun 2025 Biro Pengadaan Barang/Jasa Menyusun rencana aksi pemenuhan pengelola PPBJ yang ditanda tangani oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Dengan tersusunnya rencana aksi ini diharapkan pengelola PPBJ pemenuhannya bisa cepat sesuai dengan rekomendasi dari LKPP. Pada 2025 telah dilakukan kegiatan peningkatan kompetensi SDM PBJ yang dilakukan secara luring, yaitu: Workshop Satuan Kepatuhan Internal dan Bimbingan Teknis Kompetensi JF PPBJ secara daring.
2. Terdapat surat dari LKPP perihal perubahan rekomendasi JF PBJ di Lingkungan Kemenkes nomor 18233/D.3/07/2024 tertanggal 10 Juli 2024 mengenai perubahan jumlah

rekomendasi dari surat 3786/D.3/02/2024 tanggal 12 Februari 2024 dari 375 menjadi 205.

No	Nama Jabatan	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Eksisting	Hasil Perhitungan Instansi Pengusul	Rekomendasi Instansi Pembina
1	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	39	99	99
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	29	75	75
3	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	11	31	31
Total		79	205	205

10) Analisis penyebab belum tercapai capaian kinerja

Analisis penyebab belum tercapainya indikator ITKP adalah sebagai berikut:

1. Selisih aspek penilaian terbesar terdapat pada kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ yaitu dari maksimal bobot adalah 30 baru tercapai 16,68 poin. memiliki SDM PBJ untuk berminat mengambil JF PPBJ masih perlu ditingkatkan.
2. Kemudian pada aspek penilaian E-katalog masih perlu 4 poin untuk ke maksimal bobot. Hal ini memerlukan klarifikasi ke LKPP mengenai nilai tersebut.
3. Pada aspek penilaian ITKP poin Non E-Tendering / Non E-Purchasing masih belum terdapat nilai poin hal ini perlu menjadi perhatian untuk memenuhi syarat pada aspek penilaian ini.

11) Kendala/masalah yang dihadapi

Kendala yang dihadapi untuk mencapai indikator ITKP:



1. Untuk mencapai nilai ITKP terutama pada aspek kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ adalah waktu uji kompetensi dari LKPP menyesuaikan jadwal penyelenggaraan dan pengujian.
2. Pada aspek penilaian epurchasing belum terdapat monitoring dan evaluasi pelaksanaan epurchasing, pengisian SiRUP perlu koordinasi dengan seluruh satuan kerja di Lingkungan Kemenkes.

12) Pemecahan masalah/atau alternatif Solusi yang telah dilakukan

Pemecahan masalah/Solusi yang telah dilakukan sebagai berikut:

1. Dukungan dari pimpinan untuk mendukung percepatan rencana aksi percepatan pemenuhan JF PPBJ di lingkungan Kemenkes
2. Koordinasi dengan LKPP untuk pelaksanaan uji kompetensi dan peningkatan kapasitas JF PPBJ, telah bersurat ke LKPP mengenai rekomendasi JF PPBJ, telah diterbitkan surat perubahan rekomendasi JF PPBJ pada tahun 2024.

13) Efisiensi penggunaan sumber daya

Sesuai dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga telah diatur terkait Efisiensi RO tingkat satuan kerja Pengukuran efisiensi RO di tingkat satuan kerja dilakukan dengan menggunakan 2 pendekatan berikut:

1. Pengukuran di tingkat KRO, dilakukan dalam hal data realisasi anggaran RO tidak tersedia.
2. Pengukuran di tingkat RO, dilakukan dalam hal data realisasi anggaran RO tersedia.

Dikarenakan data Rincian Output (RO) tersedia di unit kerja Biro maka rumus perhitungan efisiensinya adalah sebagai berikut :





$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Rincian Output (RO)	CRO	Alokasi Anggaran (AARO)	Realisasi Anggaran (RARO)	AARO x CRO	(AAROxRO) - RARO
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}
6795.AFA. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	0%	5.400.000	2.500.000	0	-2.500.000
6795.EBA. Layanan Dukungan Manajemen Internal	50%	1.494.600.000	475.284.256	747.300.000	272.015.744
JUMLAH		1.500.000.000	477.784.256	747.300.000	269.515.744
Efisiensi rincian output					0,1796

$$E = \frac{(747.300.000) - 477.784.256}{1.500.000.000} \times 100\% = 17,96\%$$

Nilai efisiensi akan dihitung kembali pada akhir tahun anggaran. Efisiensi untuk penjumlahan RO pada indikator Biro Pengadaan Barang dan jasa adalah adalah 17,96%. Efisiensi dari sisi skala jika efisiensi batas bawah -20 maka batas atasnya 20. Nilai tertinggi efisiensi RO adalah 20% (dua puluh persen) dan nilai terendah adalah sebesar -20% (minus dua puluh persen). Faktor tercapainya indikator tersebut adalah pelaksanaan tugas ada beberapa kegiatan bisa dilakukan tanpa memerlukan anggaran.

c. Indikator Kinerja Kegiatan : Realisasi Anggaran Unit Kerja

- 1) Definisi Operasional :** Realisasi anggaran unit kerja merupakan jumlah anggaran yang telah digunakan dalam satu tahun oleh unit kerja dibandingkan dengan pagu anggaran.



2) **Cara perhitungan:** menggunakan data perolehan dari Online-monitoring Sistem Perbendaharaan dan anggaran negara (OM SPAN).

3) **Capaian indikator realisasi anggaran unit kerja**

Realisasi anggaran adalah 31,85% dari target 96% dengan capaian 33,17%. Capaian masih belum mencapai target 96%,dikarenakan masih berproses berjalan kegiatan pada semester 1, diperkirakan bisa mencapai target diakhir tahun.

4) **Membandingkan antara target dan realisasi IKK tahun ini**

Pada tahun 2024 terdapat indikator direktif pimpinan untuk unit kerja yang ditambahkan pada awal tahun yaitu realisasi anggaran unit kerja mengikuti arahan tersebut ditetapkan target 96 persen, realisasi adalah 31,85 dengan capaian 33,17%, data dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 3.12
Perbandingan target dan realisasi IKK

Indikator kinerja kegiatan	Sem 1 2025		Capaian (%)
	Target	Realisasi	
Realisasi anggaran unit kerja	96	31,85	33,17

5) **Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

Target tahun 2025 adalah 96% di akhir tahun anggaran. Untuk realisasi anggaran pada tahun 2023 ditetapkan target 95 persen, untuk tahun 2023 semester 1 realisasi anggaran 27,73% terdapat juga realisasi anggaran semester 1 2024 yaitu 63,18%. Perbandingan realisasi tahun 2024 lebih tinggi dibandingkan tahun 2023, seperti data yang ditampilkan pada tabel dibawah ini:



Tabel 3.13
Perbandingan target dan realisasi IKK tahun ini dengan tahun sebelumnya

Indikator Kinerja Kegiatan	Capaian Indikator pertahun					
	Sem 1 2023		Sem 1 2024		2025	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Realisasi anggaran unit kerja	95	27,73	96	63,18	96	31,85

1) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan target jangka menengah

Untuk realisasasi anggaran unit kerja merupakan indikator direktif pimpinan baru dimasukkan pada tahun 2023, jadi pada tahun 2022 masih belum diperhitungkan sebagai indikator kinerja. Pada tabel dibawah ini ditampilkan data perbandingan target IKK dengan target jangka menengah tahun 2022 – 2024.

Tabel 3.14
Perbandingan target dan realisasi IKK dengan target jangka menengah

Indikator Kinerja Kegiatan	Target dan Capaian					
	2022		2023		2024	
	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	capaian
Realisasi anggaran unit kerja	95	98,82	95	99,86	96	99,32

14) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

PER-5/PB/2022 tentang petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga Nilai IKPA. Target penyerapan keseluruhan anggaran pada DIPA setiap triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan target penyerapan anggaran per jenis belanja, untuk belanja pegawai minimal 95 persen pada triwulan IV, belanja barang minimal 90 persen pada triwulan IV, belanja modal minimal 90 persen pada triwulan IV, belanja bantuan sosial minimal 95 persen pada triwulan IV. Sehubungan indikator realisasi anggaran unit kerja Biro PBJ



terdapat hanya akun belanja barang maka, secara nasional minimal 90 persen, pada semester 1 masih belum mencapai target.

15) Membandingkan realisasi kinerja dengan organisasi lain

Realisasi anggaran unit kerja Biro PBJ sebagai unit kerja dibawah satuan kerja unit utama yaitu Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan, dengan indikator ini dilakukan analisis gambaran dengan unit kerja dibawah Setjen Kemenkes dengan layanan program Dukungan Manajemen terbagi menjadi beberapa layanan di unit kerja di tahun anggaran semester 1 2025 seperti tabel dibawah ini.

Tabel 3.15
Perbandingan realisasi anggaran dengan unit kerja lain

No	Uraian	Pagu	realisasi	%
1	WA.Program Dukungan manajemen	1,824,970,859,000	676,116.502,463	37,05 %
2	WA.2035 Pembinaan Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Barang milik negara	12,968,965,000	6,534,338,905	50,38 %
3	WA.2036 Perencanaan dan penganggaran program Pembangunan Kesehatan	30,078,307,000	9,135,176,056	30,37 %
4	WA. 2037 Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian	1,423,392,229,000	645,840,371,834	45,37 %
5	WA. 2038 Pengelolaan data dan informasi Kesehatan	330,525,035,000	6,950,287,804	2,10 %
6	WA 2042 Pengelolaan komunikasi dan pelayanan publik	12,985,647,000	1,606,514,715	12,37 %
7	WA 6792 Perumusan produk hukum dan advokasi hukum	2,963,600,000	977,661,738	32,99 %
8	WA 6793 Pengelolaan Organisasi dan sumber daya manusia Kementerian Kesehatan	2,866,306,000	899,256,722	31,37 %
9	WA 6794 Harmonisasi Sistem dan strategi Kesehatan	2,564,418,000	1,179,890,925	46,01 %
10	WA 6795 Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa	1,500,000,000	477,784,256	31,85 %
11	WA 6796 Pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan	5,126,352,000	2,515,219,508	49,06 %

Untuk capaian realisasi unit kerja Biro PBJ 31,85% dibandingkan dengan realisasi pada program dukungan manajemen secara keseluruhan, realisasi anggaran Biro PBJ masih dibawah target.



16) Upaya yang dilakukan untuk menunjang keberhasilan

Untuk mencapai target realisasi anggaran yang ditetapkan yaitu:

- a) Melakukan analisis penyerapan anggaran yaitu dengan memperhatikan potensi-potensi anggaran yang tidak maksimal terserap ke kegiatan lainnya yang masih membutuhkan anggaran tersebut atau optimalisasi.
- b) Melakukan kegiatan dengan menyesuaikan efisiensi beberapa kegiatan perjalanan dinas dilakukan dengan skala prioritas dan persetujuan pimpinan, untuk rapat dan pertemuan menjadi daring untuk koordinasi.

17) Analisis penyebab keberhasilan capaian kinerja

Penyebab keberhasilan capaian kinerja ini antara lain:

- a) Kecepatan waktu dalam melengkapi pertanggungjawaban kegiatan dari masing-masing Tim Kerja yang diusulkan kepada Tim Pengelola Keuangan
- b) Ketepatan dalam optimalisasi anggaran sehingga terhindar terjadinya pagu minus dan realisasi kegiatan tercapai dengan maksimal.

18) Kendala/masalah yang dihadapi

Masalah yang dihadapi Biro PBJ di tahun 2025 terkait dengan anggaran yaitu:

- 1) Terdapat efisiensi anggaran berdasarkan peraturan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor PR.04.02/A/461/2025 tanggal 6 Februari 2025 hal Ketetapan Penghematan/Efisiensi Belanja Setjen TA 2025
- 2) Anggaran hibah SIHREN, SOPHI, InPULS, berupa pembiayaan tim, pertemuan paket meeting, serta keanggotaan ECRI. Penggunaan anggaran untuk IHSS Project dipenuhi dari pinjaman luar negeri dari DIPA pemegang program, mengalami penyesuaian terhadap peraturan efisiensi yaitu pengurangan terhadap standar biaya



masukannya (SBM) untuk belanja perjalanan dinas dan paket meeting dengan batas tertinggi 80% SBM.

19) Pemecahan masalah/atau alternatif Solusi yang telah dilakukan

Dalam menghadapi masalah/kendala yang ada, Biro PBJ melakukan upaya:

1. Menyesuaikan dengan peraturan efisiensi untuk penggunaan anggaran dilakukan urutan prioritas.
2. Melakukan negosiasi dan koordinasi untuk tempat pertemuan yang bersedia dengan nilai maksimal 80% dari SBM

20) Efisiensi penggunaan sumber daya

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga telah diatur terkait Efisiensi RO tingkat satuan kerja Pengukuran efisiensi RO di tingkat satuan kerja dilakukan dengan menggunakan 2 pendekatan berikut:

1. Pengukuran di tingkat KRO, dilakukan dalam hal data realisasi anggaran RO tidak tersedia.
2. Pengukuran di tingkat RO, dilakukan dalam hal data realisasi anggaran RO tersedia.

Dikarenakan data Rincian Output (RO) tersedia di unit kerja Biro maka rumus perhitungan efisiensinya adalah sebagai berikut :

Rincian Output (RO)	CRO	Alokasi Anggaran (AARO)	Realisasi Anggaran (RARO)	AARO x CRO	(AAROxRO) - RARO
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}
6795.AFA. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	0%	5.400.000	2.500.000	0	-2.500.000
6795.EBA. Layanan Dukungan Manajemen Internal	50%	1.494.600.000	475.284.256	747.300.000	272.015.744
JUMLAH		1.500.000.000	477.784.256	747.300.000	269.515.744
Efisiensi rincian output					0,1796



$$E = \frac{(747.300.000) - 477.784.256}{1.500.000.000} \times 100\% = 17,96\%$$

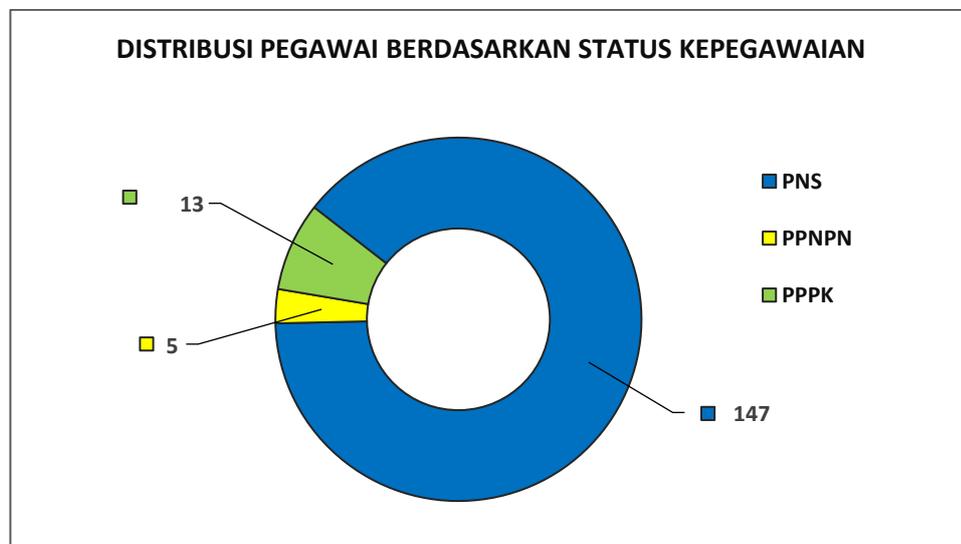
Nilai efisiensi akan dihitung kembali pada akhir tahun anggaran. Efisiensi untuk penjumlahan RO pada indikator Biro Pengadaan Barang dan jasa adalah 17,96%. Efisiensi dari sisi skala jika efisiensi batas bawah -20 maka batas atasnya 20. Nilai tertinggi efisiensi RO adalah 20% (dua puluh persen) dan nilai terendah adalah sebesar -20% (minus dua puluh persen). Faktor tercapainya indikator tersebut adalah pelaksanaan tugas ada beberapa kegiatan bisa dilakukan tanpa memerlukan anggaran.

B. SUMBER DAYA DAN REALISASI ANGGARAN

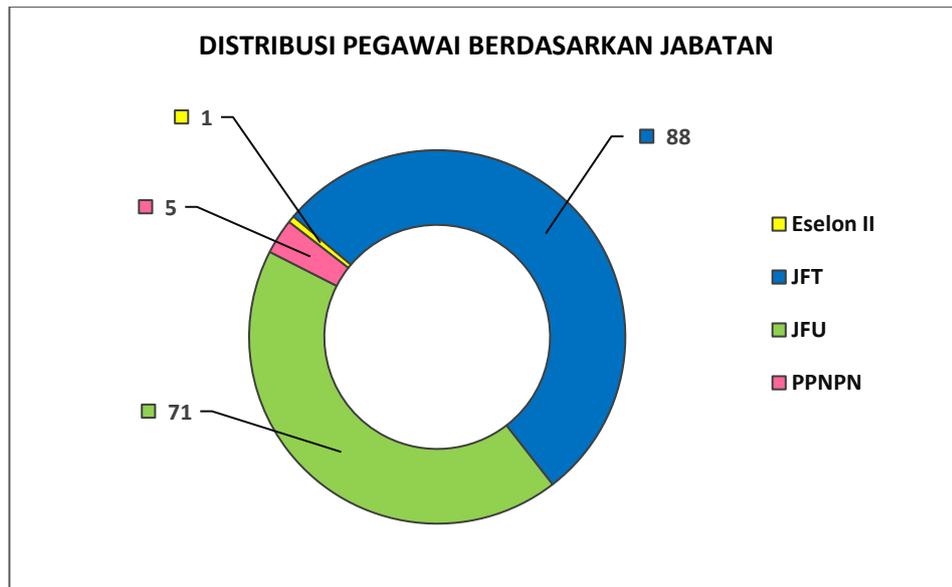
Dalam mencapai kinerjanya, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal didukung oleh beberapa sumber daya, antara lain Sumber Daya Manusia dan Anggaran.

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal yang tercatat didalam database kepegawaian hingga tahun 2025 adalah sebanyak 165 (seratus enam belas) orang dengan rincian sebagai berikut:

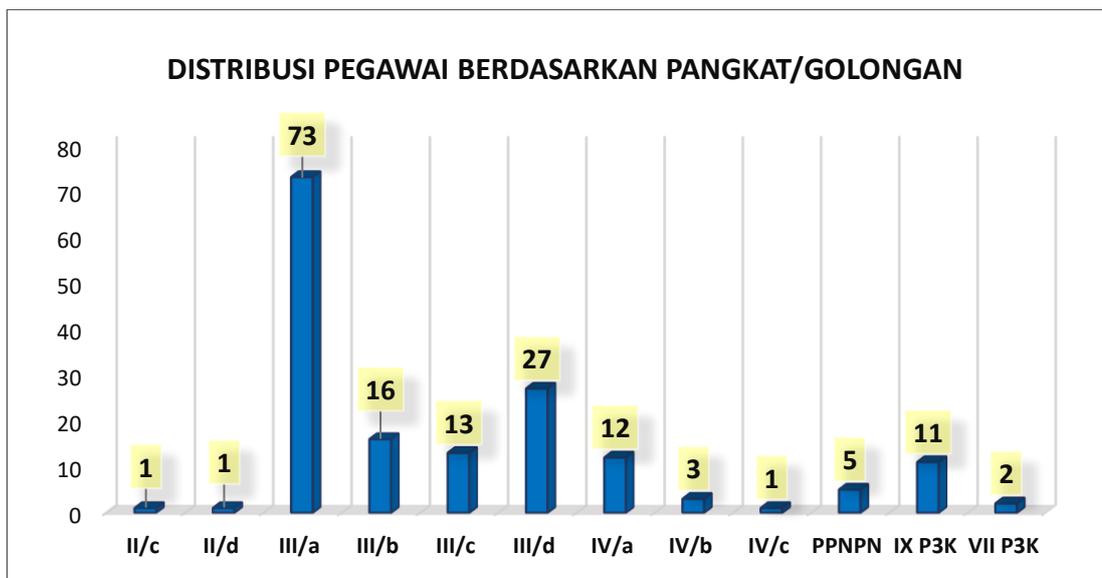


Gambar 3.10
Distribusi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2025



Gambar 3.11
Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan Tahun 2025

Berdasarkan data pada diagram di atas, jumlah pegawai di terdiri dari 5 orang pegawai berstatus PPNPN, 13 orang pegawai berstatus PPPK, dan 147 orang pegawai berstatus PNS. Dalam hal pendistribusian jabatan, sebanyak 71 pegawai menduduki jabatan pelaksana, sementara sebagian besar pegawai menempati posisi jabatan fungsional, yaitu sebanyak 88 orang. Kepala biro 1 orang (1%).



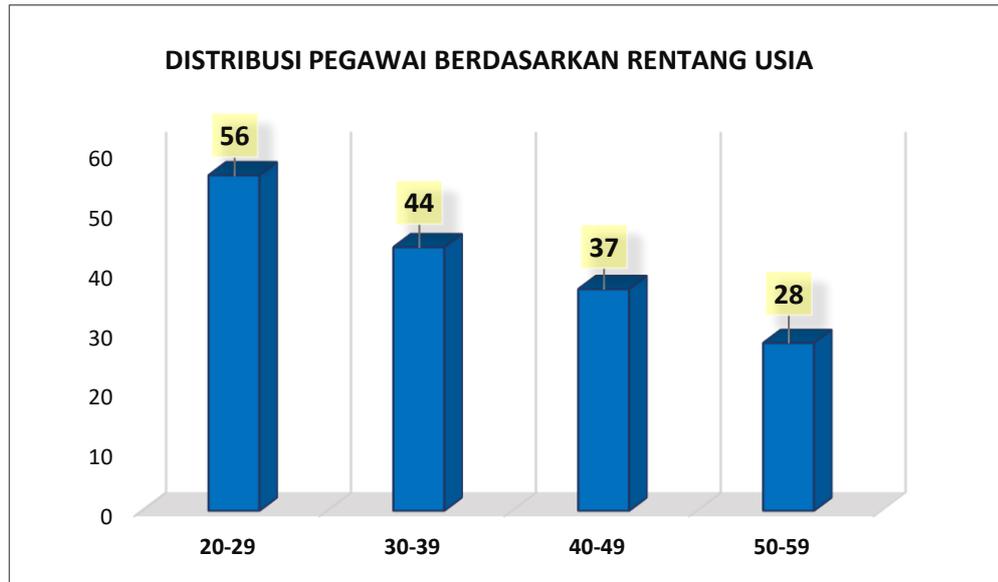
Gambar 3.12
Distribusi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan

Sebaran pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dimulai dari Golongan II/c hingga Golongan IV/c. selain itu, terdapat juga sebaran



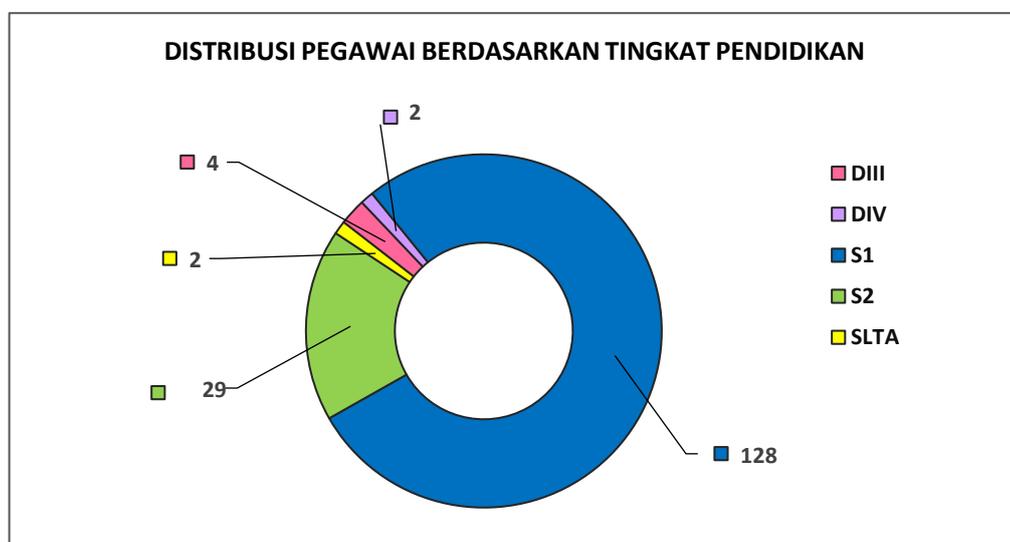


pegawai berstatus PPPK di jenjang jabatan IX dan VII. Adapun sisanya merupakan pegawai dengan status PPNPN.



Gambar 3.13
Distribusi Pegawai Berdasarkan Rentang Usia

Berdasarkan data distribusi pegawai menurut rentang usia, jumlah pegawai paling banyak berada pada kelompok usia 20-29 tahun, yaitu sebanyak 56 orang. Kelompok usia 30-39 tahun menempati urutan kedua dengan jumlah 44 orang, diikuti oleh kelompok usia 40-49 tahun sebanyak 37 orang. Adapun kelompok usia 50-59 tahun memiliki jumlah pegawai paling sedikit, yaitu 28 orang.



Gambar 3.14
Distribusi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Berdasarkan tingkat pendidikan, jumlah pegawai dengan kualifikasi pendidikan Magister (S2) sebanyak 29 orang, Sarjana/Diploma IV (S1/DIV) sebanyak 130 orang, Diploma III (DIII) sebanyak 4 orang, dan pegawai dengan tingkat pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) sebanyak 2 orang.

2. Sumber Daya Anggaran

Untuk mendukung tercapainya target kinerja yang telah ditetapkan di awal tahun anggaran, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal juga menganggarkan dana pagu akhir di TA 205 sebesar 5.164.137.000.000.000 yang bersumber dari DIPA APBN, a. Realisasi Anggaran

Sesuai surat pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP DIPA- SP DIPA- 024.01.1.465921/2025 tanggal 2 Desember 2025 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal

Tabel 3.16
Sumber Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan Tahun 2025

No	Sumber Dana	Nilai
1	APBN	1.500.000.000
2	Pinjaman luar negeri	8.597.446.000

Pada tahun 2025 Biro Pengadaan Barang dan jasa selain mengelola dana APBN, mendapatkan dana hibah luar negeri untuk mengelola pengadaan dari pinjaman luar negeri DIPA berada di Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat sebagai pemegang program, Biro PBJ sebagai pendukung untuk teknis pengadaan barang pada Indonesia *Health Systems Strengthening* (IHSS) Project.

Tabel 3.17
Alokasi Dan Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Per-Indikator Kinerja

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	%
1	Persentase pengukuran tingkat kematangan UKPBJ.	5.164.137.000	1.500.0000	477.784.256	31,85%

- b. Realisasi Anggaran berdasarkan klasifikasi rincian output (KRO) **Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal**.

Dokumen penganggaran pada bagian klasifikasi rincian output berdasarkan kode akun terdapat dua KRO, yaitu

Tabel 3.18
Alokasi Dan Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal Per-Output Tahun 2025

Kode Akun	Output	Pagu awal	Pagu Revisi	Realisasi	%
6795 AFA	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	15.100.000	5.400.000	2.500.000	46,30 %
6795 EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	5.149.037.000	1.494.600.000	475.284.256	31,80 %

3. Sumber Daya Sarana Prasarana

Berdasarkan neraca Barang Milik Negara (BMN) Tahun Anggaran 2024 tampak bahwa sumber daya sarana dan prasarana di Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai berikut:

Tabel 3.19
Neraca BMN
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal

No.	Akun Neraca	Nilai BMN Periode 2025		
		Saldo Awal Januari 2024	Mutasi	Saldo Akhir
1	2	3	4	5
I	POSISI BMN DI NERACA	4.283.448.321	1.348.589.000	5.632.037.321
A	ASET TETAP	4.265.915.121	1.348.589.000	5.614.504.121
1	Tanah	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	4.265.915.121	1.348.589.000	5.614.504.121
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Aset tetap lainnya	0	0	0
6	KDP	0	0	0
7	Akum. Penyusutan Aset Tetap	0	0	(0)
B	ASET LAINNYA	0	0	0
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0
2	Aset Tak Berwujud	0	0	0
3	Aset Lan-lain	0	0	0
4	Akum. Penyusutan Aset Lainnya	0	0	0
II	BMN NON NERACA	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	17.533.200	0	0
1	BMN Ekstrakomptabel	17.533.200	0	0

2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0

Pada neraca terdapat mutasi sehingga saldo awal pada Januari 2024. Pada akun neraca ekstrakomptabel tidak ada perbedaan saldo awal dan saldo akhir. Pada daftar peralatan dan mesin untuk 2024 telah tercantum pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.20
Daftar Peralatan dan Mesin Tahun 2025

No.	URAIAN	JUMLAH	KONDISI
1	2	3	4
	Peralatan dan Mesin	640	
1	Baggage Trolley	2	BAIK
2	Mesin Penghitung Uang	1	BAIK
3	Rak Besi	7	BAIK
4	Brandkas	1	BAIK
5	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Lainnya	14	BAIK
6	CCTV - Camera Control Television System	1	BAIK
7	Alat Penghancur Kertas	3	BAIK
8	White Board Electronic	1	BAIK
9	Laser Pointer	5	BAIK
10	Projector Spider Bracket	2	BAIK
11	Alat Kantor Lainnya	1	BAIK
12	Meja Kerja Kayu	17	BAIK
13	Kursi Besi/Metal	214	BAIK
14	Meja Rapat	25	BAIK
15	Meja Resepsionis	1	BAIK
16	Meja Makan Besi	6	BAIK
17	Partisi	10	BAIK
18	Workstation	19	BAIK
19	Meubelair Lainnya	6	BAIK
20	A.C. Window	5	BAIK
21	A.C. Split	1	BAIK
22	Alat Dapur Lainnya	1	BAIK
23	Televisi	6	BAIK
24	Equalizer	1	BAIK
25	Loudspeaker	6	BAIK
26	Sound System	2	BAIK
27	Dispenser	5	BAIK
28	Handy Cam	1	BAIK
29	Karpet	2	BAIK



30	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1	BAIK
31	Microphone/Wireless MIC	2	BAIK
32	Voice Recorder	5	BAIK
33	Mixer Sound Sistem	1	BAIK
34	Tripod Camera	3	BAIK
35	Video Conference	5	BAIK
36	LCD Monitor	1	BAIK
37	Camera Conference	2	BAIK
38	Video Wall	1	BAIK
39	Proyektor Romad Complet	3	BAIK
40	Tripod	2	BAIK
41	Microwave Oven	1	BAIK
42	Personal Computer	5	BAIK
43	Digital Handycam VHSC	2	BAIK
44	Layar Proyektor	4	BAIK
45	Mini Komputer	1	BAIK
46	P.C Unit	7	BAIK
47	Lap Top	45	BAIK
48	Tablet PC	2	BAIK
49	Hard Disk	5	BAIK
50	Monitor	1	BAIK
51	Printer (Peralatan Personal Komputer)	54	BAIK
52	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	3	BAIK
53	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	1	BAIK
54	External/ Portable Hardisk	5	BAIK
55	Modem	5	BAIK
56	Converter	5	BAIK

C. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

Capaian kinerja lainnya yaitu berupa berhasil menerima penghargaan, penghargaan diberikan kepada Biro Pengadaan Barang/Jasa sebagai pemenang procurement award dalam Indonesia Sustainable Procurement Expo (ISPE) 2025 dalam kategori Jumlah transaksi produk dalam negeri tertinggi tahun 2024 kategori Kementerian, acara di SMESCO Indonesia 11-12 Februari 2025.





Gambar 3.15

Penghargaan pemenang *Procurement Award* dalam Indonesia Sustainable Procurement Expo (ISPE) 2025 dalam kategori Jumlah transaksi produk dalam negeri tertinggi tahun 2024 kategori Kementerian



Gambar 3.16

Penerimaan Procurement Award by ISPE





BAB IV

KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal semester 1 2025 merupakan rangkaian bagian dari Rencana Strategis Kementerian Kesehatan yang dipertanggung jawabkan secara langsung kepada Sekretaris Jenderal, dan seluruh pemangku kepentingan dalam kurun waktu satu tahun serta sebagai instrumen evaluasi dan informasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal telah berhasil menyelesaikan target kinerja yang telah ditetapkan dengan persentase keberhasilan untuk indikator Nilai Kinerja Kegiatan yaitu Meningkatnya kinerja pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan indikator kegiatan Persentase kematangan UKPBJ capaian 100%. Hal ini tidak terlepas dari dukungan penuh kepala unit kerja, tim kerja dan tim sub bagian administrasi umum serta komitmen yang tinggi dari para pegawai untuk mencapai target yang telah dibuat.

Pencapaian tersebut diharapkan mendorong Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal untuk terus melakukan perbaikan dalam pelaksanaan kinerjanya. Kedepan, akan semakin banyak tantangan dalam Meningkatnya kinerja pengadaan barang / jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu koordinasi dan komunikasi internal di Biro Pengadaan Barang dan Jasa, lintas program di Unit Utama Kementerian Kesehatan dan lintas sektor dengan seluruh instansi terkait harus terus ditingkatkan.

Laporan ini dapat memberikan gambaran sejauh mana capaian Indikator Kinerja Kegiatan unit kerja dan keberhasilan apa saja yang diperoleh serta permasalahan apa saja yang terjadi dalam kurun waktu satu tahun. Keberhasilan dan capaian kinerja tersebut tentunya didukung oleh semua komponen sumber daya manusia, prasarana dan sarana yang ada di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa baik dari aspek SDM, pendanaan/anggaran, maupun fasilitas penunjang kerja serta pola kepemimpinan dalam suatu organisasi. Dari uraian penjelasan tersebut di atas, maka dapat ditarik suatu kesimpulan dan tindak lanjut sebagai berikut :





a. Kesimpulan

1. Secara umum dapat disimpulkan bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah dapat merealisasikan program dan kegiatan tahun 2025 dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi yang lebih besar, yaitu Kementerian Kesehatan. Keberhasilan yang telah dicapai di semester 1 2025 untuk indikator kinerja kegiatan persentase Tingkat kematangan UKPBJ 100%, capaian indeks tata Kelola pengadaan 101,74%, realisasi anggaran unit kerja sebesar 31,85%.
2. Pada tahun semester 1 2025 Biro Pengadaan Barang dan Jasa mengelola anggaran sebesar Awal Rp5.164.137.000, Pagu efisiensi Rp1.500.000.000 dengan realisasi sebesar Rp477.784.256 (31,85 %).

b. Tindak Lanjut

Sebagai upaya dalam melakukan tindak lanjut serta perbaikan untuk pencapaian kinerja yang lebih baik di tahun berikutnya maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa melakukan langkah – langkah yang perlu dilakukan yaitu :

1. Koordinasi dengan Biro OSDM didalam pemenuhan pegawai untuk Jabatan Fungsional PBJ dan Jabatan lainnya, Bahwa sesuai Perpres 16/2018 bahwa JF PPBJ berada pada UKPBJ terhadap hal tersebut masih terdapat pegawai dengan JF PPBJ diluar Biro PBJ. Biro OSDM akan bersurat kepada seluruh unit kerja yang memiliki JF PBJ untuk dilakukan mutasi.
2. Melakukan penataan penggunaan anggaran pinjaman luar negeri untuk pembiayaan pengadaan SIHREN SOPHI InPULS terutama pendanaan tim pengadaan, dan pertemuan koordinasi untuk monev pengadaan.
3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pemeliharaan dan inovasi pada monitoring dan evaluasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Melakukan pembaharuan data produk secara berkala pada sistem katalog elektronik sesuai ketentuan yang berlaku.

