

2018

LAPORAN KINERJA



Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Setda Provinsi Jambi



# Laporan Kinerja 2018

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas berkah dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi tahun 2018 dapat disusun sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi tahun 2018 disusun dengan berdasarkan Permen PAN RB Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang **Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.**

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Ada pun tujuan Laporan Kinerja adalah :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Akhirnya penghargaan dan ucapan terima kasih yang tiada terhingga disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasamanya sehingga tersusunnya Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2018 ini.

Kami menyadari Laporan Kinerja ini masih perlu penyempurnaan. Walau demikian, besar harapan semoga Laporan Kinerja ini bermanfaat sebagai upaya peningkatan kinerja pelaksanaan program pembangunan di masa mendatang. Demi kesempurnaan laporan ini untuk meningkatkan kinerja Organisasi, kami menerima kritikan dan saran yang membangun.

Jambi, Desember 2018

KEPALA BIRO PBMD

**H. RIKO FEBRIANTO, SH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670207 199203 1 005

**DAFTAR ISI**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| KATA PENGANTAR .....      |   |
| DAFTAR ISI.....           |   |
| RINGKASAN EKSEKUTIF ..... |   |
| <br>                      |   |
| BAB I                     | PENDAHULUAN .....                                 |
|                           | 1.1. Latar Belakang.....                          |
|                           | 1.2. Landasan Hukum .....                         |
|                           | 1.3. Tujuan .....                                 |
|                           | 1.4. Gambaran Umum Biro PBMD Provinsi Jambi ..... |
| <br>                      |   |
| BAB II                    | PERENCANAAN KINERJA .....                         |
|                           | 2.1. RPJMD Provinsi Jambi 2016 – 2021.....        |
|                           | 2.2 Renstra Setda Provinsi Jambi .....            |
|                           | 2.3 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja 2018.....  |
| <br>                      |   |
| BAB III                   | AKUNTABILITAS KINERJA.....                        |
|                           | 3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....              |
|                           | 3.2 Realisasi Anggaran.....                       |
| <br>                      |   |
| BAB IV                    | PENUTUP.....                                      |

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Biro Pengelolaan Barang milik Daerah merupakan salah satu Biro di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

Tugas Pokok Biro pengelolaan Barang milik daerah adalah membantu Sekretariat Daerah dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan kebutuhan dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah dan pembinaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

Visi adalah suatu pandangan yang jauh kedepan kemana dan bagaimana organisasi harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten, eksis, antisipatif, inovatif serta produktif atau suatu gambaran tentang keadaan dimasa depan berisikan cita dan citra yang ingin dicapai.

Dengan mengacu pada teoritis tersebut maka Visi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi adalah :

Mewujudkan Birokrasi Pemerintah Daerah Yang Profesional,  
Responsif Dan Berorientasi Pelayanan Publik  
Dalam Rangka Mendukung Terwujudnya Jambi TUNTAS 2021

Bertolak dari visi tersebut, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi perlu menetapkan IKU (Indikator Kinerja Utama) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator kinerja Utama Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk periode waktu tahun 2016-2021 sesuai periode Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi adalah :

| No. | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja  |
|-----|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| 1.  | Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | 1. Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.<br>2. Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD<br>3. Persentase Peningkatan Pelayanan Publik (costumer service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi merupakan salah satu biro di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, kemudian dilaksanakan dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI. Selanjutnya pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jambi. Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu Biro di Sekretariat Daerah, nomenklatur Perangkat Daerah menjadi **Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**.

Perubahan nomenklatur tidak berpengaruh secara signifikan pada pencapaian target Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah, karena program dan kegiatan yang ada merupakan kelanjutan pada periode RPJMD sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016, Tugas Pokok membantu Sekretaris Daerah dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan kebutuhan dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah dan pembinaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

#### **1.2 Landasan Hukum**

Adapun dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2018, adalah :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan penyusunan laporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Hasil dari kinerja tersebut dapat membantu pimpinan dan seluruh jajaran Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dalam mencermati berbagai permasalahan sebagai acuan dalam menyusun program dan kegiatan pada tahun berikutnya agar dapat disusun lebih fokus, efektif, efisien, terukur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **1.4. Gambaran Umum Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi merupakan salah satu biro di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, kemudian dilaksanakan dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi. Selanjutnya pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jambi. Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu Biro di Sekretariat Daerah, nomenklatur Perangkat Daerah menjadi **Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**.

#### **1.4.1. Tugas Pokok Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Tugas Pokok Biro pengelolaan Barang milik daerah adalah membantu Sekretariat Daerah dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan kebutuhan dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah dan pembinaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

#### **1.4.2. Fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebutuhan barang dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi, tata usaha biro, pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan dan penggunaan, penatausahaan barang milik daerah, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia;
- b. Perumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan kepada pengelola barang atas pengajuan usulan perencanaan, pemeliharaan, pengamanan,

pemanfaatan, kerjasama, penatausahaan dan penghapusan, pemusnahan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur dan DPRD;

- c. Pengoordinasian pengguna barang dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- d. Pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak dalam penguasaan dan/ atau digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah;
- e. Pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. Pelaksanaan pemanfaatan dan penggunaan barang milik daerah kepada satuan kerja perangkat daerah dan pihak ketiga;
- g. Pengoordinasian pengguna barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- h. Pelaksanaan penyusunan dan pelaporan barang milik daerah;
- i. Pelaksanaan pembentukan tim kerja pengelolaan barang milik daerah;
- j. Pelaksanaan sensus barang milik daerah secara periodik 5 tahun sekali;
- k. Pelaksanaan koordinasi tentang pengelolaan barang milik daerah dengan pihak kementerian/lembaga, satuan kerja perangkat daerah, kabupaten/kota dan di luar provinsi; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **1.4.3. Tugas Pokok dan Fungsi Bagian-Bagian pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah**

##### **a. Bagian Perencanaan Kebutuhan Barang, Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah**

Mempunyai tugas membantu Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan dan penyiapan bahan dan data perumusan kebijakan perencanaan kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta Tata Usaha Biro sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Perencanaan Kebutuhan Barang, Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja bagian kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta tata usaha biro;
- Penyusunan bahan kebijakan perumusan pelaksanaan rencana kerja bagian kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta tata usaha biro;
- Pelaksanaan kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta tata usaha biro;
- Petunjuk teknis pengendalian dan analisis pelaksanaan rencana kerja bagian kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta tata usaha biro;
- Pelaksanaan koordinasi bagian kebutuhan barang, standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi barang milik daerah serta tata usaha biro dengan

kementerian terkait, satuan kerja perangkat daerah, kabupaten/kota dan di luar provinsi;

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **b. Bagian Pengadaan, Pengamanan, Pemeliharaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Mempunyai tugas membantu Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka penyiapan bahan dan data perumusan kebijakan perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan dan kerja sama barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut diatas Bagian Pengadaan, Pengamanan, Pemeliharaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja bagian pengadaan barang, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- Penyusunan bahan kebijakan perumusan pelaksanaan rencana kerja bagian pengadaan barang, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- Pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian dan analisis pelaksanaan bagian pengadaan barang pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- Pelaksanaan pengadaan barang inventaris barang milik daerah dan jasa pada sekretariat dan diluar satuan kerja perangkat daerah;
- Pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan bangunan pada sekretariat daerah, rumah jabatan/pimpinan, diluar penguasaan satuan kerja perangkat daerah, kabupaten/kota dan di luar provinsi;
- Pelaksanaan pemanfaatan dan penggunaan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan bangunan pada satuan kerja perangkat daerah dan pihak ketiga, kabupaten/kota dan di luar provinsi;
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengaman, pemanfaatan dan penggunaan barang milik daerah dengan kementerian/ lembaga terkait, satuan kerja perangkat daerah, kabupaten/kota dan di luar provinsi; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **c. Bagian Penatausahaan Barang Milik Daerah dan Pembinaan**

Mempunyai tugas membantu Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka menyiapkan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan penatausahaan barang milik daerah berupa belanja modal, laporan mutasi barang inventarisasi, pakai habis, beban penyusutan, penilaian, penghapusan dan pemindahtangan/hibah barang milik daerah, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Penatausahaan Barang Milik Daerah dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja bagian penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan/hibah barang milik daerah, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya masyarakat;
- Penyusunan bahan kebijakan perumusan pelaksanaan rencana kerja bagian penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan/hibah barang milik daerah, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya masyarakat;
- Pelaksanaan penyusunan dan pelaporan barang milik daerah setiap tahun anggaran;
- Pelaksanaan sensus barang milik daerah secara periodik 5 tahun sekali;
- Pelaksanaan penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan/ hibah barang milik daerah;
- Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia;
- Pelaksanaan sistem informasi manajemen daerah barang milik daerah (SIMDA BMD);
- Pelaksanaan koordinasi penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan/ hibah barang milik daerah, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia dengan kementerian/lembaga, satuan kerja perangkat daerah terkait, kabupaten/kota dan diluar provinsi;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **1.4.4. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, kemudian dilaksanakan dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, struktur Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi terdiri dari 1 (satu) Kepala Biro, 3 (tiga) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian yaitu :

##### **1. Bagian Perencanaan Kebutuhan Barang, Monitoring dan Evaluasi Barang Milik**

###### **Daerah**

- a. Kasubbag Tata Usaha Biro;
- b. Kasubbag Perencanaan Kebutuhan Barang dan Standarisasi Barang dan Harga
- c. Kasubbag Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah

##### **2. Bagian Pengadaan, Pengamanan, Pemeliharaan dan Pemanfaatan Barang Milik**

###### **Daerah**

- a. Kasubbag Pengadaan Barang dan Jasa
- b. Kasubbag Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah
- c. Kasubbag Pemanfaatan dan Penggunaan Barang Milik Daerah

##### **3. Bagian Penatausahaan Barang Milik Daerah dan Pembinaan**

- a. Kasubbag Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah
- b. Kasubbag Penilaian, Penghapusan dan Pemindahtanganan
- c. Kasubbag Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

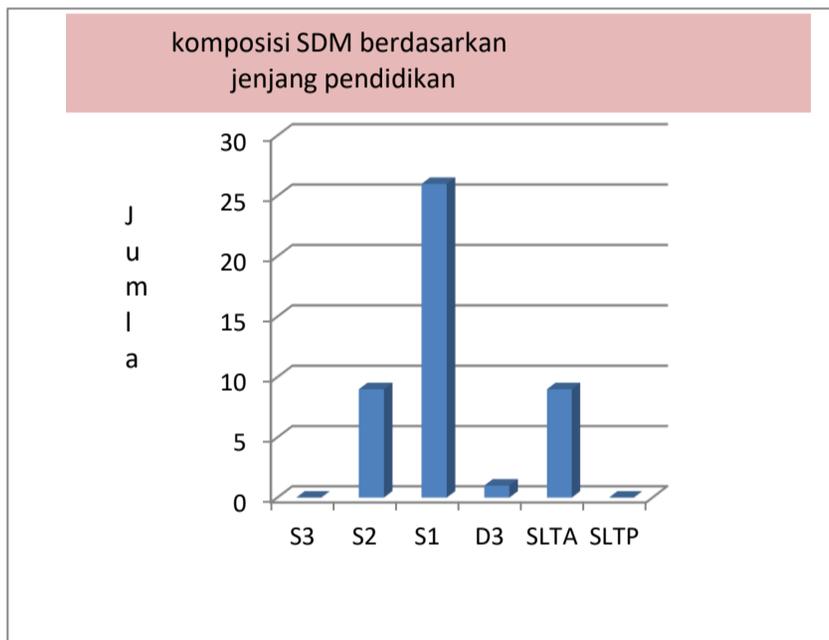
#### **1.4.5 Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah ditunjang oleh Personil yang terdiri dari :

1. Pejabat Struktural : 13 Orang
2. Pejabat Fungsional : - Orang
3. Pelaksana : 40 Orang
4. Pegawai Honor : 16 Orang

Adapun perincian Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi kualifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut :

1. Strata 3 (S.3) : - Orang
2. Strata 2 (S.2) : 7 Orang
3. Strata 1 (S.1) : 37 Orang
4. Sarjana Muda (D.3) : 3 Orang
5. SLTA : 6 Orang
6. SLTP : - Orang



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 RPJMD Provinsi Jambi 2016-2021

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada :

1. RPJMD Tahap 3 (tiga) Provinsi Jambi 2016-2021
2. Rencana Strategis (Renstra) 2016-2021
3. Penetapan/Perjanjian Kinerja 2016

Rencana Pembangunan RPJMD Provinsi Jambi 2016-2021 merupakan penjabaran visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi terpilih berdasarkan Pemilihan Kepala Daerah (Pemilukada) Gubernur Tahun 2015, merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahunnya.

RPJMD Provinsi Jambi 2016–2020 merupakan rencana pembangunan tahap ketiga dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005-2025. RPJMD memuat tentang visi, misi dan program prioritas Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi periode 2016-2021, adapun Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2016-2021 tersebut, yaitu :

**“Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh, Adil dan Sejahtera”**

**JAMBI TUNTAS 2021**

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 6 (enam) Misi Pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, sebagai berikut:

1. **Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik**, yaitu menerapkan prinsip – prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan kuantitas aparatur pemerintahan yang profesional, berkinerja tinggi dan berorientasi melayani masyarakat.
2. **Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis dan berkesetaraan gender**, yaitu membangun sumber daya manusia yang berdaya saing, ditandai oleh penduduk laki-laki dan perempuan yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat masyarakat kesehatan yang lebih baik serta adil dalam kerangka masyarakat yang berbudaya dan agamis.
3. **Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat beragama dan kesadaran hukum masyarakat**, yaitu melakukan langkah-langkah antisipasi dini dan pencegahan terhadap potensi konflik yang muncul dengan menerapkan kepastian hukum sehingga suasana aman, tenteram dan kondusif.
4. **Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh penerapan Ilmu Pengetahuan, teknologi, dan inovasi (IPTEKIN) berwawasan lingkungan**, yaitu meningkatkan nilai tambah produk – produk unggulan daerah dengan memanfaatkan IPTEKIN yang ramah lingkungan.
5. **Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan**, yaitu meningkatkan

aksesibilitas dan kualitas infrastruktur dasar serta mengoptimalkan potensi sumber energi terbarukan untuk pemerataan akses energi wilayah sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan mobilitas penduduk antar wilayah.

6. **Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat**, yaitu meningkatkan aksesibilitas masyarakat miskin terhadap kehidupan yang lebih baik.

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi serta mengacu dan menyelaraskan dengan arahan teknis operasional dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019 dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jambi Tahun 2005 - 2025, maka tujuan pembangunan daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan adalah :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas kesehatan
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan
5. Meningkatkan kualitas SDM yang berbudaya dan agamis
6. Meningkatkan kualitas SDM perempuan
7. Mewujudkan keamanan dan ketertiban daerah
8. Meningkatkan daya saing daerah berbasis IPTEKIN
9. Meningkatkan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian
10. Stabilitas makro ekonomi yang terjaga untuk mencapai perubahan struktur ekonomi yang kuat dan seimbang
11. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum
12. Meningkatkan kualitas pengelolaan energi dan sumberdaya alam yang berkeadilan dan berwawasan lingkungan
13. Menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran
14. Memperkuat pembangunan desa dan kawasan perdesaan
15. Meningkatkan kesejahteraan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)
16. Menjaga keseimbangan antara jumlah penduduk dengan potensi ekonomi daerah

Berbagai tujuan pembangunan daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan tersebut, akan didukung oleh rangkaian program sesuai dengan Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

## **2.2 Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2016-2021**

**Rencana Strategis (Renstra) Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah periode 2016-2021, menjadi bagian dari Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).**

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai

pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran SKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan strategis yang bertujuan menjadi pedoman dan strategi pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2016 - 2021, sebagai tolak ukur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Dokumen ini berfungsi untuk menuntun segenap penyelenggaraan kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan program/kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban, guna mendukung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi yang akan dicapai dalam periode lima tahun kedepan.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi tahun 2016-2021. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Sekretariat Daerah.

### **2.2.1 Visi dan Misi**

Perubahan paradigma dalam kegiatan pemerintahan diperlukan, agar pemerintahan senantiasa dapat mengakomodasi kebutuhan perubahan dalam masyarakat dan memungkinkan administrasi publik menata kembali masyarakat. Hal tersebut memerlukan suatu kerangka pemikiran upaya yang terstruktur untuk memberdayakan fungsi publik agar lebih sesuai dengan tuntutan perkembangan ekonomi, politik, sosial dan budaya. Perubahan paradigma dapat mendorong tercapainya pemerintahan yang baik (*Good governance*) memperbaiki kinerja sektor publik dan mengobati praktek administrasi yang tidak sehat (*mal-administration*)

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi dan visi tidak hanya penting pada waktu mulai berkarya, tetapi juga pada kehidupan berorganisasi, yang selanjutnya dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal. Pada hakekatnya membentuk visi organisasi adalah menggali gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa terpaksa dan visi adalah mental model masa depan dengan demikian visi harus menjadi milik bersama dan diyakini oleh seluruh anggota.

Pengertian Visi adalah suatu pandangan yang jauh kedepan kemana dan bagaimana organisasi harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten, eksis, antisipatif, inovatif serta produktif atau suatu gambaran tentang keadaan dimasa depan berisikan cita dan citra yang ingin dicapai.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*Out-perform*), menggalakkan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, maka dirumuskan visi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang mempunyai

peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas terutama dikaitkan dengan pelaksanaan otonomi yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola unsur-unsur organisasi secara optimal, efektif dan efisien, serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Provinsi Jambi yakni :

**JAMBI TUNTAS 2021.**  
**(TERTIB, UNGGUL, NYAMAN, TANGGUH, ADIL, SEJAHTERA)**

Provinsi Jambi Yang Tertib, adalah suatu kondisi Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan harmonis.

Provinsi Jambi Yang Unggul, merupakan perwujudan Sumber Daya Manusia (SDM) Provinsi Jambi yang berkualitas untuk menciptakan ekonomi Jambi yang berdaya saing.

Provinsi Jambi Yang Nyaman, merupakan suatu kondisi Terwujudnya kehidupan masyarakat Provinsi Jambi yang Aman, Tentram, dan Damai untuk mendorong iklim investasi dan berusaha yang kondusif.

Provinsi Jambi Yang Tangguh, adalah Terwujudnya kemandirian ekonomi masyarakat Provinsi Jambi yang berkelanjutan dan mampu bersaing dalam globalisasi.

Provinsi Jambi Yang Adil, merupakan perwujudan pembangunan yang adil dan merata tanpa ada deskriminasi perbedaan individu, golongan maupun wilayah.

Provinsi Jambi Yang Sejahtera, adalah Terwujudnya masyarakat Jambi yang mampu memenuhi hak dasarnya baik ekonomi, sosial, politik, budaya.

Sebagai penjabaran dari Visi Provinsi Jambi, maka Pemerintah Provinsi Jambi menetapkan Misi, karena Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam merumuskan upaya-upaya untuk mewujudkan Visi tersebut. Untuk itu Pemerintah Provinsi Jambi telah menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, Misi yang disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi. Hal-hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan misi ini adalah : Pentingnya tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif, Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis, dan berkesetaraan gender, perlunya menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat beragama dan kesadaran hukum masyarakat, Peningkatan daya saing daerah, Aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan serta Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat. Keenam hal tersebut merupakan harapan besar yang akan menjadi sebuah panduan dalam bagaimana memandang pembangunan di Provinsi Jambi.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka Sekretariat Daerah Provinsi Jambi akan berperan mengkoordinasikan dalam perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah,

penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana, yang selanjutnya dituangkan dalam pernyataan Visi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai berikut :

**Mewujudkan Birokrasi Pemerintah Daerah Yang Profesional,  
Responsif Dan Berorientasi Pelayanan Publik  
Dalam Rangka Mendukung Terwujudnya Jambi TUNTAS 2021**

Dalam pernyataan visi tersebut terdapat kata-kata kunci sebagai berikut :

1. Profesional

Profesional, artinya suatu kondisi yang harus ada dan dimiliki dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsi, seperti kompetensi dalam arti mempunyai keterampilan dan pengetahuan serta sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh setiap aparatur agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara berdayaguna dan berhasilguna serta memiliki komitmen, tanggung jawab, kritis dan cepat tanggap.

2. Responsif

Responsif artinya dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di daerah.

3. Pelayanan publik (customer service)

Secara umum pelayanan publik (customer service) diartikan sebagai segala upaya untuk memenuhi kebutuhan (needs), keinginan (wants), dan harapan (expectation) masyarakat.

Mengacu kepada uraian tersebut di atas, sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merumuskan dari 3 (tiga) misi, dan misi ini menggambarkan hal-hal yang harus terlaksana dalam mencapai visi tersebut, yaitu :

1. Mewujudkan (Keunggulan) Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik serta Pengembangan sumber daya manusia yang berdaya saing.
2. Mewujudkan efektivitas koordinasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah, kerukunan umat beragama.
3. Mewujudkan pelayanan informasi daerah yang berimbang, kokohnya interaksi sosial, serta pemanfaatan ilmu pengetahuan/teknologi dan inovasi.

Untuk merealisasikan Visi dan Misi tersebut di atas, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai unsur staf yang menentukan kualitas kebijakan serta efektivitas dan efisiensi sumber daya aparatur, serta sarana dan prasarana. Sehingga setiap anggota organisasi dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk :

1. Konsisten, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tidak berubah terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai Konsisten bagi aparatur merupakan hal yang sangat penting, karena Inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar- standar pelayanan yang harus dipedomani,

yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan.

2. Kreatif, yaitu setiap anggota organisasi harus mempunyai kemampuan dalam melakukan terobosan-terobosan sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta di dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan otonomi Daerah dengan tetap berpegang kepada koridor dan normatif yang ada, mengingat arus perkembangan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat.
3. Objektif, yaitu dalam melakukan perumusan kebijakan didasarkan atas permasalahan dan data sehingga perumusan kebijakan yang dihasilkan mampu menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal pemberian pelayanan kepada perangkat Daerah harus berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membeda-bedakan pelayanan secara parsial sehingga dapat menciptakan tertib dan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah.
4. Loyalitas, yaitu setiap anggota organisasi harus memiliki integritas, disiplin, dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban visi dan misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud.

Kesinambungan Visi dan Misi Provinsi Jambi dengan Visi dan Misi Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

Tabel 2.1. Kesinambungan Visi dan Misi RPJMD  
dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2016-2021

| Visi Provinsi Jambi   | Visi Sekretariat Daerah  |
|---|--|
| <p>TERWUJUDNYA JAMBI TUNTAS 2021.</p> <p>Tertib, Unggul, Nyaman, Tangguh,<br/>Adil, dan Sejahtera.</p>  | <p>Mewujudkan Birokrasi Pemerintah Daerah Yang Profesional, Responsif Dan Berorientasi Pelayanan Publik Dalam Rangka Mendukung Terwujudnya Jambi TUNTAS 2021</p> |
| Misi Provinsi Jambi   | Misi Sekretariat Daerah  |
| <p>1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik.</p> | <p>1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik serta Pengembangan sumber daya manusia yang berdaya saing.</p>  |
| <p>2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis, dan berkesetaraan gender.</p>                              |  |

|  |   |
|--|---|
| 3. Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat Beragama dan kesadaran hukum masyarakat.   | 2. Mewujudkan efektivitas koordinasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah, dan kerukunan umat beragama.                                       |
| 4. Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi (IPTEKIN) berwawasan lingkungan. | 3. Mewujudkan pelayanan informasi daerah yang berimbang, kokohnya interaksi sosial, serta pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi (IPTEKIN). |
| 5. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, Pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan.   |   |
| 6. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.   |   |

Dengan adanya konsistensi, kreatif, objektif dan loyalitas segenap aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diharapkan memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan Pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada perangkat Daerah.

Untuk mendukung tercapainya misi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, melaksanakan Misi pertama yaitu :

**Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah, mendukung pencapaian Misi ke-1 Sekretariat Daerah Provinsi Jambi :**

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik serta Pengembangan sumber daya manusia yang berdaya saing.

**2.2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat Daerah Provinsi Jambi telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan 3 (tiga) misi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi adalah sebanyak 8 (delapan) tujuan dan 22 (dua puluh dua) sasaran.

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan visi tentang apa yang akan dicapai yang dihasilkan oleh sebuah organisasi dalam kurun waktu 1 sampai 5 tahun. dan tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsi secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi.

Dengan memperhatikan visi dan misi yang digariskan dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tujuan dan sasaran :

| No | Tujuan  | Sasaran  |
|----|---|--|
| 1  | Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. | Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. |

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka diperlukan suatu intervensi dalam bentuk kebijakan organisasi, kebijakan yang dimaksud merupakan suatu dasar dan pedoman bagi pelaksanaan suatu program dan kegiatan. Salah satu unsur penting dalam menetapkan kebijakan adalah tidak hanya secara konsep melainkan dapat dilaksanakan secara konsisten, sistematis dan berkesinambungan.

Penetapan kebijakan sebagai suatu cara untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam renstra Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dengan memperhatikan kepada relevansinya dengan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.

### **2.2.3 Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi**

Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam periode 2016-2021, sebagaimana tabel berikut ini :

**Tabel 2.2. Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis  
Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi**

| No. | SASARAN  | STRATEGI  | KEBIJAKAN   |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kinerja pengelolaan barang milik daerah bagi aparatur sipil negara lingkup Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota</li> <li>2. Terpenuhi sarana dan prasarana aparatur dilingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jambi serta unsur pimpinan</li> <li>3. Meningkatnya penatausahaan, pengadaan, dan pemanfaatan kekayaan daerah.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, bimbingan teknis, dan Pelayanan Publik.</li> <li>2. Pengadaan kendaraan dinas/Operasional, Rehabilitasi Rumah Dinas dan operasional Setda Provinsi Jambi dan Pimpinan.</li> <li>3. Inventarisasi, pembinaan, pemanfaatan, pengamanan barang milik daerah</li> </ol> |

#### 2.2.4 Program Prioritas Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada tahun 2018 ini program Prioritas yang dilaksanakan oleh Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari 3 (tiga) program yaitu:

**Tabel 2.3. Hubungan Tujuan, Sasaran dan Program**

| Tujuan  | Sasaran  | Program   |
|---|--|---|
| Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. | Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. | - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran        |
|   |  | - Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur |
|   |  | - Program Pengelolaan Kekayaan Daerah               |

#### 2.3 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Sebagaimana telah diatur dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi perlu menetapkan IKU (*Indikator Kinerja Utama*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator kinerja Utama Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk periode waktu tahun 2016-2021 sesuai periode Renstra.

**Tabel 2.3. Sasaran dan Indikator Sasaran Jangka Menengah  
Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi**

| Sasaran   | Indikator Kinerja   |
|---|---|
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.</li> <li>2. Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD</li> <li>3. Pesentase Peningkatan Pelayanan Publik (customer Service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.</li> </ol> |

Tabel 2.4. Rincian tingkat capaian masing-masing Indikator Kinerja

| Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja  | Target  | Program dan Indikator Kinerja  | Anggaran (Rp)   |
|---|--|---------|--|---|
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.                             | 68,0 %  | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b><br>1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 9 Biro<br>2. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas   | 4.617.516.002<br>1.432.110.581<br>0   |
|   | Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD  | 0,22 %  | <b>Program Pengelolaan Kekayaan Daerah</b><br>1. Inventaris dan Pelaporan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi<br>2. Pengadaan dan Pengamanan Aset<br>3. Penyusunan RKBMD dan Standarisasi<br>4. Pembinaan dan Pemberdayaan SDM<br>5. Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi<br>6. Penghapusan dan Pemindahtanganan<br>7. Penilaian Aset | 680.000.000<br>1.547.530.000<br>459.601.950<br>489.760.900<br>339.500.000<br>538.000.000<br>384.653.727 |
|   | Persentase Peningkatan Pelayanan Publik (customer Service) Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. | 78,01 % | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b><br>1. Monitoring dan evaluasi Barang Milik Daerah<br>2. Penataan Administrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah  | 250.973.000<br>493.050.840  |

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran kinerja diperlukan dalam rangka menilai keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam pelaksanaan kegiatan/ program/kebijakan mencapai yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran dengan rencana kinerja (performance) yang dicapai organisasi.

Bagian ini merupakan inti dari pelaporan akuntabilitas kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2018. Untuk itu, pada bagian ini akan diuraikan secara mendetail tentang pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja selama tahun anggaran 2018 yang lalu. Termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis tentang keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Tidak hanya itu, dalam bab ini disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tupoksi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis capaian indikator dan efisiensi.

#### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Dalam pengukuran kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2018, maka perlu diuraikan perbandingan antara realisasi dengan target yang telah ditetapkan baik dalam RKT maupun penetapan kinerja tahun 2018, baik murni maupun perubahan.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2018 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja. Hasil perbandingan tersebut akan diperoleh persentase pencapaian target.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran. Indikator yang menjadi ukuran pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1. Sasaran dan Indikator Sasaran Jangka Menengah  
Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

| Sasaran   | Indikator Kinerja  |
|---|--|
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | 4. Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.<br>5. Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD<br>6. Persentase Peningkatan Pelayanan Publik (customer service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. |

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jambi secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Biro Pengelolaan Barang Milik Sekretariat Daerah Provinsi Jambi pada periode Tahun 2016-2021, secara rinci diuraikan pada tabel berikut :

**Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Setda Provinsi Jambi Tahun 2018**

Tabel 3.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah  
Pelayanan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021

| No | Tujuan  | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Kondisi Awal Renstra | Target Kinerja Pada Tahun |         |         |         |         |         | Kondisi Akhir Renstra |
|----|---|---|--|----------------------|---------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|
|    |   |   |  |                      | 2016                      | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2021    |                       |
|    | Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. | Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.                                 |                      |                           | 65 %    | 67 %    | 68 %    | 69 %    | 70 %    | 70 %                  |
|    |   |   | Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD  |                      |                           | 0,20 %  | 0,21 %  | 0,22 %  | 0,23 %  | 0,24 %  | 0,25 %                |
|    |   |   | Persentase Peningkatan Pelayanan Publik (costumer service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. |                      |                           | 77,42 % | 78,01 % | 78,59 % | 79,11 % | 79,48 % | 80,00 %               |

### 3.1. Realisasi dan Target Kinerja Tahun 2018 dibandingkan Tahun 2018

Jika dianalisa Realisasi dan Target Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Tahun 2018 dibandingkan realisasi dan target yang akan dicapai pada Tahun 2018 tidak terlalu jauh berbeda sebagaimana dijabarkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.5. Perbandingan Realisasi dan Target Kinerja Tahun 2018 dengan realisasi dan target kinerja Tahun 2018

| No | Indikator Kinerja   | Kinerja Tahun 2018 |           | Kinerja Tahun 2017 |           |
|----|---|--------------------|-----------|--------------------|-----------|
|    |   | Target             | Realisasi | Target             | Realisasi |
| 1  | 2   | 3                  | 4         | 5                  | 6         |
| 1. | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.              | 67,00 %            | 100 %     | 65 %               | 100%      |
| 2. | Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD   | 0,21 %             | 100 %     | 0,20%              | 100%      |
| 3. | Mewujudkan Peningkatan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. | 78,01 %            | 100 %     | 77,42%             | 100%      |

**BAB IV**  
**PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

**4.1 Urusan Wajib Pelayanan Dasar**

Dalam sub bab ini disajikan pencapaian sasaran strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Adapun urusan wajib pelayanan dasar pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

**4.1.1 Urusan Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Tolok ukur capaian untuk mewujudkan urusan tersebut terdiri dari:

**A. PROGRAM DAN KEGIATAN**

**1.1 PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Program pada Urusan Pelayanan Administrasi Perkantoran tertuang dalam DPA Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dengan Nomor Rekening 4.01.4.01.02.01 dengan Kegiatan Sbb:

**1.1.1 KEGIATAN**

- a. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah
- b. Kegiatan Penataan Administrasi Tata Usaha Biro PBMD

**1.2 REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program pelayanan Administrasi Perkantoran. Untuk mencapai target outcome, didukung dengan kegiatan :

1. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah. Alokasi anggaran sebesar Rp. 350.973.000,- dengan penyerapan sebesar Rp. 350.652.981,- (99,91%). Output kegiatan berupa :

- Dokumen monitoring dan evaluasi dan standarsasi harga barang

Ruang lingkup dari kegiatan ini adalah;

- a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sewa tanah, prjam pakai tanah dan bangunan milik Pemerintah Provinsi Jambi.
- b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengalihan urusan kewenangan sesuai amanat undang-undang (P2D dan P3D) dari Pemerintah Kabupaten/Kota ke Pemerintah Provinsi Jambi.
- c. Melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri sebanyak 5 temuan untuk tahun 2018.

2. Kegiatan Penataan Administrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan alokasi dana sebesar Rp. 502.050.840,- dan serapan sebesar Rp. 484.085.200,- (96,42 %). Output kegiatan berupa :

- Tertib dan terlaksananya administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga Biro dan Urusan Umum

Capaian dari kegiatan tersebut adalah;

- a. Tersusunanya rencana kerja pada SubBagian Tata Usaha Biro dan pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2018-2021
- b. Tertibnya penatausahaan administrasi keuangan dan barang milik daerah dan pelaporan kegiatan dan program secara berkala dengan waktu dan benar.
- c. Terpenuhinya pelayanan urusan kepegawaian dan organisasi KORPRI Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah
- d. Terpenuhi pelayanan urusan rumah tangga Biro PBMD dan Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## 1.2 PROGRAM KEGIATAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

Program pada Urusan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang tertuang dalam DPA Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dengan Nomor Rekening 4.01.4.01.02.02 dengan Kegiatan Sbb:

### 1.2.1 KEGIATAN

1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
3. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas

### 1.1.2 REALISASI PELAKSANAAN

1. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional. Alokasi anggaran sebesar Rp. 1.583.796.950,- yang dialokasikan pada Anggaran Perumahan Tahun 2018, dengan penyerapan sebesar Rp. 366.123.400,- (23,14%). Output kegiatan berupa :

- Dokumen Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Dengan Ruang lingkup dari kegiatan ini adalah;

- a. Pelaksanaan Pembelian Kendaraan Dinas Roda empat Merk. Toyota Innova pada Sekretariat Daerah Setda Provinsi Jambi tahun 2018.
2. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor. Dialokasikan anggaran sebesar Rp. 5.563.384.002,- Penyerapan anggaran sebesar Rp. 4.620.243.600,- (83,05 %), dengan output kegiatan berupa :
  - Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang difasilitasi. Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor mempunyai ruang lingkup peruntukan bagi:
    - a. Rumah dinas dan ruangan Gubernur dan Wakil Gubernur
    - b. Kepala Biro/Bagian di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi
    - c. Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Pengadaan peralatan dan gedung kantor yang terdapat dalam DPA Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan peruntukkan bagi semua Biro yang terdapat di Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Hal tersebut berdasarkan usulan yang di minta oleh tiap Biro melalui rencana kebutuhan barang milik daerah setiap tahunnya.
    - d. Pendistribusian dilaksanakan berdasarkan Surat Nota Dinas Biro pada Lingkup Setda Provinsi Jambi Tahun 2018.
3. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas. Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.644.198.581,- dan penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.532.990.196,- (95,79 %). Dengan output berupa:
  - Terlaksananya pemeliharaan aset milik Pemerintah Provinsi Jambi.  
Gedung yang selesai direhab yaitu:
    - a. Rehab Asrama Mahasiswa di Yogyakarta
    - b. Rehab Asrama Mahasiswa di Medan
    - c. Rehab Gedung TK Pertiwi II Jambi
    - d. Pembuatan Garasi mobil
    - e. Rehab Gedung di Komplek Transito.
    - f. Pembuatan Kantin

### 1.3 PROGRAM PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH

Program pada Urusan Pengelolaan Kekayaan Daerah dalam DPA Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dengan Nomor Rekening 4.01.4.01.02.41 dengan Kegiatan Sbb:

### 1.3.1 KEGIATAN

1. Inventarisasi dan pelaporan BMD Provinsi Jambi.
2. Pengadaan dan Pengamanan Aset
3. Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang/Jasa.
4. Pembinaan dan Pemberdayaan SDM
5. Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi
6. Penghapusan dan Pemindahtanganan.
7. Penilaian Aset.

### 1.3.2 REALISASI PELAKSANAAN

1. Kegiatan Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 594.456.400,- dan serapan anggaran sebesar Rp. 591.632.871,- (99,53 %). Output kegiatan berupa :

- Laporan dan dokumen barang milik daerah Provinsi Jambi.

Kegiatan inventarisasi merupakan pelaporan dan penatusahaan barang milik daerah yang berkoordinasi dengan Pengurus Barang yang ada pada tiap Organisasi Perangkat Daerah. Inventarisasi tersebut menghasilkan penyajian data barang milik daerah yang tepat dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2018.

Penyusunan data menggunakan format sesuai dengan Permendagri tersebut, ada yang berbentuk format manual yang disesuaikan dengan kebutuhan penyajian data secara tepat dan mudah serta berbentuk aplikasi yaitu, Simda Barang Milik Daerah.

Data tersebut disampaikan oleh Pengurus Barang Organisasi Perangkat Daerah kepada Subbag Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah secara periodik kemudian dikoreksi dan divalidasi oleh Tim Barang Milik Daerah yang terdapat pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sehingga, menghasilkan dalam bentuk laporan yang didistribusikan kepada setiap Organisasi Perangkat Daerah dan menjadi kelengkapan pemeriksaan laporan setiap tahunnya. Adapun laporan tersebut adalah:

- Buku inventaris barang milik daerah
- Buku laporan mutasi barang
- Buku penetapan status Pengguna Barang milik daerah
- Buku aset dalam gambar
- Buku belanja modal
- Buku rekapitulasi neraca barang milik daerah
- Buku berita acara rekonsiliasi barang milik daerah.

2. Kegiatan Pengadaan dan Pengamanan Aset Tanah Milik Pemerintah Provinsi Jambi. Alokasi anggaran sebesar 1.983.385.000,- dan realisasi serapan anggaran sebesar Rp 1.672.441.379,- (86,28 %). Output kegiatan berupa :

-Berkas sertifikat dan papan informasi kepemilikan tanah.

Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2018 hasil yang dicapai sebagai berikut:

- a. Terlaksananya perintisan/ penebasan dan pemasangan patok tanah
- b. Terwujudnya Portal Car Free Day pada Jl. Jend. A. Yani dan sekitarnya
- c. Terwujudnya pagar depan Biro Umum Setda Provinsi Jambi
- d. Terwujudnya papan nama tanah milik Pemerintah Provinsi Jambi dan Papan Nama Gedung Kantor Gubernur Jambi.
- e. Pemagaran Dekompimwil Provinsi Jambi
- f. Pemagaran Komplek Perumahan Kantor Kehutanan
- g. Pemagaran Gudang Komplek Transito
- h. Pemagaran Tanah di Jl. Ade Irma Suryani Kec. Telanaipura
- i. Pemagaran Rumah Dinas Exs. Perindag.

3. Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Standarisasi Harga Barang/Jasa. Dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 360.793.950,- dan serapan anggaran sebesar Rp. 342.887.450,- (95,04 %). Output kegiatan berupa :

- Dokumen RKBMD, RKPMD dan standarisasi Barang/Jasa

Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah merupakan kebutuhan yang harus disusun dan direncanakan oleh setiap organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan efisiensi dan

kegunaan dari barang tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana tersebut harus selaras dengan dokumen rencana kebutuhan anggaran setiap tahunnya agar ketersediaan anggaran dapat mengakomodir kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang.

Standarisasi harga/jasa merupakan dokumen acuan bagi organisasi perangkat daerah setiap tahunnya dalam menentukan besaran harga belanja barang dan jumlah barang yang akan dibutuhkan dengan berpedoman pada standar biaya umum dari Kementerian Keuangan dan memperhatikan karakteristik wilayah dalam menetapkan besaran harga barang dimaksud.

Dalam menyusun standarisasi tersebut Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah meminta saran dan masukan dari setiap organisasi perangkat daerah dalam menentukan besaran harga yang akan ditetapkan. Kemudian setelah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur mendistribusikan kepada setiap organisasi perangkat daerah Pemerintah Provinsi Jambi.

Buku yang dihasilkan dari kegiatan dimaksud adalah:

- Buku Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah
- Buku standarisasi barang/jasa

4. Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia. Dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 684.760.900,- dan serapan anggaran sebesar Rp. 433.357.254,- (63,29 %).

Kegiatan dari kegiatan ini adalah Bimbingan Teknis pemantapan aplikasi SIMDA BMD di lingkup pemerintah Provinsi Jambi dan Sosialisai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah di lingkup pemerintah Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota.

Sasarannya adalah:

- Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Organisasi Perangkat Daerah sebanyak 60 orang
- Pengelola Keuangan dan aset Organisasi Perangkat Daerah sebanyak 43 orang
- Kepala Dinas/Badan/Bagian yang membidangi Pengelolaan barang milik daerah Kabupaten/Kota sebanyak 1 orang dan yang membidangi data dan

informasi pengelolaan barang milik daerah masing-masing 1 orang, dengan total 22 orang

- Pegawai Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sebanyak 25 orang.

5. Kegiatan Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi. Alokasi anggaran sebesar Rp. 340.627.050,- dan penyerapan anggaran sebesar Rp. 330.466.351,- (97,02 %). Dengan output berupa :

- Terlaksananya pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Jambi

Ruang lingkupnya terlaksana pemanfaatan aset kepada seluruh pengelola aset Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi, lembaga maupun masyarakat yang menggunakan ataupun pemanfaatan aset dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Jambi. Adapun subkegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan output diatas adalah:

- a. Mengajukan usulan persetujuan pemanfaatan barang milik daerah dan bentuk sewa, pinjam pakai, KSP BGS/BSG atau KSPI
- b. Melakukan pemanfaatan Barang milik daerah, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang
- c. Menerbitkan keputusan pelaksanaan dan menandatangani perjanjian sewa, pinjam pakai, KSP atau KSPI BMD yang berada pada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Gubernur
- d. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang berada lama penguasaan pengelola barang
- e. Melakukan penatausahaan barang milik daerah yang dimanfaatkan yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang
- f. Melakukan penatausahaan atas hasil pemanfaatan barang milik daerah
- g. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang
- h. Menetapkan sanksi dan denda yang ditimbulkan dalam pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

Bentuk pemanfaatan aset pemerintah Provinsi Jambi adalah:

- a. Penggunaan oleh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi
  - b. Pinjam Pakai barang milik daerah
  - c. Sewa barang milik daerah
  - d. Kerjasama pemanfaatan infrastruktur
  - e. BOT/ BTO
6. Kegiatan Penghapusan dan Pemindahtanganan. Alokasi anggaran sebesar Rp. 285.436.000,- dengan serapan anggaran sebesar Rp. 229.526.154,- (80,41 %). Output kegiatan berupa :

- Laporan dan dokumen penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah

Penghapusan dan pemindahtanganan ini diproses dari pemeriksaan awal bahan yang diusulkan oleh Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal sampai proses penghapusan/pemindahtanganan, kemudian bersama Tim dari Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dan bekerjasama dengan Tim Penilai dari KPKNL Jambi dan KPKNL Palembang melakukan verifikasi autentik bukti barang dan memberikan harga terhadap barang dimaksud dan selanjutnya menetapkan Keputusan Gubernur tentang penghapusan dan pelepasan hak dari pengguna barang.

Tahun 2018 ada 11 Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi yang melaksanakan penghapusan/ pemindahtanganan barang, yaitu:

- 1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
- 2) Bakorluh (Eks) Provinsi Jambi
- 3) Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi
- 4) Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi
- 5) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi
- 6) Badan Penghubung Provinsi Jambi di Jakarta
- 7) Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jambi
- 8) Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
- 9) Dinas Kehutanan Provinsi Jambi
- 10) Dinas Perkebunan Provinsi Jambi
- 11) Biro Kesramas Setda Provinsi Jambi

Adapun penyebab dari penghapusan/ pemindahtangan tersebut adalah barang dalam kondisi rusak berat dan barang tersebut telah melebihi masa manfaat yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri RI nomor 19 Tahun 2018.

Efisiensi terhadap barang-barang tersebut untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih dan secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, dikarenakan biaya operasional dan pemeliharaanannya lebih besar jika dibandingkan dengan manfaat yang diperoleh oleh barang tersebut.

7. Kegiatan Penilaian Aset Provinsi Jambi. Dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 280.835.727,- dan serapan anggaran sebesar Rp. 263.103.917,- (93,69 %). Output dari kegiatan adalah:

- Terlaksananya penilaian aset pemerintah Provinsi Jambi.

Melakukan proses penilaian bangunan gedung kantor dan fasilitas lainnya, tanah, peralatan dan mesin milik Pemerintah Provinsi Jambi untuk digunakan sebagai neraca aset/ dan neraca penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah Provinsi Jambi.

Ruang lingkup:

- Melakukan penilaian terhadap objek yang akan dilakukan proses penjualan dan melakukan penilaian terhadap bangunan, gedung dan tanah yang belum mempunyai nilai perolehan dengan melibatkan pihak KPKNL Jambi.
- Melaksanakan penilaian aset berupa barang inventaris kantor sebanyak 12 OPD Pemerintah Provinsi Jambi:
  1. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
  2. Eks. Bakorluh
  3. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi
  4. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi
  5. Badan Penghubung Provinsi Jambi
  6. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jambi
  7. Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
  8. Dinas Kehutanan Provinsi Jambi
  9. Dinas Perkebunan Provinsi Jambi
  10. Biro Kesramas Setda Provinsi Jambi
  11. Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi

## 12. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Jambi

Terlaksananya kegiatan penilaian aset Pemerintah Provinsi Jambi secara efektif dan efisien sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 Tahun 2018 tentang pedomanan pengelolaan barang milik daerah.

Tabel 3.6 : Realisasi anggaran Tahun 2018.

| No | Kegiatan   | Jumlah Anggaran      | Realisasi sd Desember |               |               | Sisa Anggaran        |
|----|--|----------------------|-----------------------|---------------|---------------|----------------------|
|    |  |                      | Penyerapan            | Keuangan      | Fisik         |                      |
|    | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                            | <b>853.023.840</b>   | <b>834.738.181</b>    | <b>97,86%</b> | <b>97,89%</b> | <b>18.285.659</b>    |
|    | Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah                         | 350.973.000          | 350.652.981           | 99,91%        | 100%          | 320.019              |
|    | Kegiatan Penataan Administrasi Tata Usaha Biro PBMD                          | 502.050.840          | 484.085.200           | 96,42%        | 96,42%        | 17.965.640           |
|    | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                     | <b>9.791.343.533</b> | <b>7.519.357.196</b>  | <b>76,80%</b> | <b>77,08%</b> | <b>2.271.986.337</b> |
|    | Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional                               | 1.583.796.950        | 366.123.400           | 23,12%        | 23,27%        | 1.217.673.550        |
|    | Kegiatan Pengadaan dan Perlengkapan Gedung Kantor                            | 5.563.348.002        | 4.620.243.600         | 83,05%        | 83,41%        | 943.104.402          |
|    | Kegiatan Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas                               | 2.644.198.581        | 2.532.990.196         | 95,79%        | 95,99%        | 111.208.385          |
|    | <b>Kegiatan Pengelolaan Kekayaan Daerah</b>                                  | <b>4.485.295.027</b> | <b>3.863.415.376</b>  | <b>86,14%</b> | <b>86,86%</b> | <b>621.879.651</b>   |
|    | Kegiatan Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi      | 594.456.400          | 591.632.871           | 99,53%        | 100%          | 2.823.529            |
|    | Kegiatan Pengadaan dan Pengamanan Aset Tanah Milik Pemerintah Provinsi Jambi | 1.938.385.000        | 1.672.441.379         | 86,28%        | 86,94%        | 265.943.621          |

|  |             |             |        |        |             |
|--|-------------|-------------|--------|--------|-------------|
| Kegiatan Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang/Jasa | 360.793.950 | 342.887.450 | 95,04% | 95,04% | 17.906.500  |
| Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan SDM                      | 684.760.900 | 433.357.254 | 63,29% | 62,98% | 251.403.646 |
| Kegiatan Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi          | 340.627.050 | 330.466.351 | 97,02% | 99,96% | 10.160.699  |
| Kegiatan Penghapusan dan Pemindahtanganan                    | 285.436.000 | 229.526.154 | 80,41% | 80,91% | 55.909.846  |
| Kegiatan Penilaian Aset Provinsi Jambi                       | 280.835.727 | 263.103.917 | 93,69% | 96,44% | 17.731.810  |

#### C. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Dalam pelaksanaan kegiatan terdapat beberapa permasalahan dan kendala, namun hal tersebut tidak mengurangi konsep kerja yang telah dicanangkan sehingga kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dan berpedoman pada peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam laporan ini kami sampaikan juga laporan LPPK dan Laporan Alokasi Anggaran berupa Barang yang kami sampaikan pada setiap Biro Lingkup Sekretariat Daerah Setda Provinsi Jambi dengan daftar Tabel terlampir:

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tugas Pokok membantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan . Dalam melaksanakan tugasnya Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan baik dalam RPJMD Provinsi Jambi 2016-2021, Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, Renjana Kerja dan Penetapan/Perjanjian Kinerja (murni dan perubahan) Tahun 2018.

Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi menyajikan keberhasilan maupun kegagalan capaian Tahun Anggaran 2018. Berbagai capaian sasaran strategis tersebut tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

Secara umum berdasarkan realisasi pencapaian Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan 3 (tiga) program dan 12 (dua belas) kegiatan, telah terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil pengukuran kinerja pada tingkat sasaran yang rata-rata telah mencapai target yang diharapkan, Keberhasilan ini dilaksanakan dengan memaksimalkan potensi sumberdaya aparatur serta fasilitas yang tersedia pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.

Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target kinerja yang sudah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi akan ditingkatkan untuk secara pro aktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan.

Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik di Provinsi maupun di Kabupaten/Kota akan dilakukan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan instansi di Provinsi maupun di Kabupaten/ Kota.

Demikian Laporan Kinerja ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, Desember 2018

KEPALA BIRO PBMD

**H. RIKO FEBRIANTO, SH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670207 199203 1 005

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**  
**RESTRA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI 2016-2021**

| <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator Kinerja</b>   |
|---|--|
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana, Operasional, Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana Prasarana Operasional Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi sesuai Standar Daerah.</li><li>2. Rasio Kenaikan Pendapatan retribusi dari Barang milik Daerah terhadap PAD</li><li>3. Persentase Peningkatan Pelayanan Publik (customer service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.</li></ol> |

Jambi, Desember 2018

KEPALA BIRO PBMD

**H. RIKO FEBRIANTO, SH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670207 199203 1 005