



# LAKIP 2019

**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
PROVINSI JAMBI**

**Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Setda Provinsi Jambi**

# Kata Pengantar

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh,*

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2020 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2019. LkjIP Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2020 yang merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi Pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LkjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2020 ini disusun. Semoga dapat bermanfaat bagi Pemerintah Provinsi Jambi dan masyarakat secara keseluruhan.

*Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Jambi, 2020  
Kepala Biro Pengelolaan  
Barang Milik Daerah Setda  
Provinsi Jambi

**H.RIKO FEBRIANTO,SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19670207 199203 1 005

# Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2020 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan prestasi kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi yang dihasilkan di tahun 2020, dapat digambarkan sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	2	3
1.	Merumuskan kebijakan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur dan Unsur Pimpinan</li><li>2. Persentase tindak lanjut rekomendasi pemeriksaan atas pengelolaan barang milik daerah</li><li>3. Terwujudnya optimalisasi pemanfaatan aset dan kekayaan daerah</li></ol> -

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi kedepan, sebagai berikut:

1. Perlunya peningkatan kualitas perencanaan pengelolaan barang milik daerah yang dapat mendorong pencapaian tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan
2. Perlunya peningkatan kualitas monitoring dan evaluasi penatausahaan barang milik daerah melalui pendekatan yang bersifat kualitatif

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai dasar bagi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dalam perbaikan kinerja ditahun yang akan datang.

# Daftar Isi

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>3</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF.....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>6</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>8</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>9</b>
1.1 Struktur Organisasi.....	10
1.2 Fungsi dan Tugas dan Fungsi.....	11
1.3 Isu-Isu Strategis.....	19
1.3 Isu-Isu Strategis.....	19
1.4 Keadaan Pegawai.....	19
1.5 Keadaan Saran dan Prasarana.....	24
1.6 Keuangan.....	24
1.7 Sistematis LKjIP.....	25
<b>BAB II.....</b>	<b>28</b>
2.1 Perencanaan Strategis.....	28
2.2 Visi dan Misi Kepala Daerah.....	29
2.3 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.....	31
2.4 Strategi dan arah Kebijakan.....	32
2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	33
2.6 Rencana Anggaran Tahun 2019.....	37
2.6.1 Target Belanja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi	37
2.6.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis.....	38
2.4 Instrumen Pendukung.....	39
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>40</b>
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2019.....	40
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis.....	43
3.3. Bentuk Penyajian Data Kinerja.....	48
3.4. Realisasi Anggaran.....	49
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>59</b>

# Daftar Tabel

---

Tabel Daftar Sasaran strategis indikator kinerja.....	4
Tabel 1.1 Jumlah sumber daya aparatur Biro PBMD.....	20
Tabel Daftar nama ASN Biro PBMD.....	20
Tabel 1.2 Latar belakang pendidikan Aparatur Biro PBMD.....	23
Tabel 2 Tujuan Sasaran Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan....	30
Tabel 2.3 Sasaran dan Arah Kebijakan Biro PBMD.....	33
Tabel 2.4.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	34
Tabel 2.5.1 Target Program Belanja Biro PBMD.....	37
Tabel 2.5.2 Anggaran Belanja Langsung Persasaran Strategis.....	38
Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kerja.....	40
Tabel 3.1.1 Capaian Kinerja.....	41
Tabel 3.2.1 Capaian Realisasi Kinerja .....	43

# BAB 1

## Pendahuluan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2020 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Gubernur Jambi Nomor 1291/KEP.GUB/SETDA.ORG-3.3/2017 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia. Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2020 diharapkan dapat:

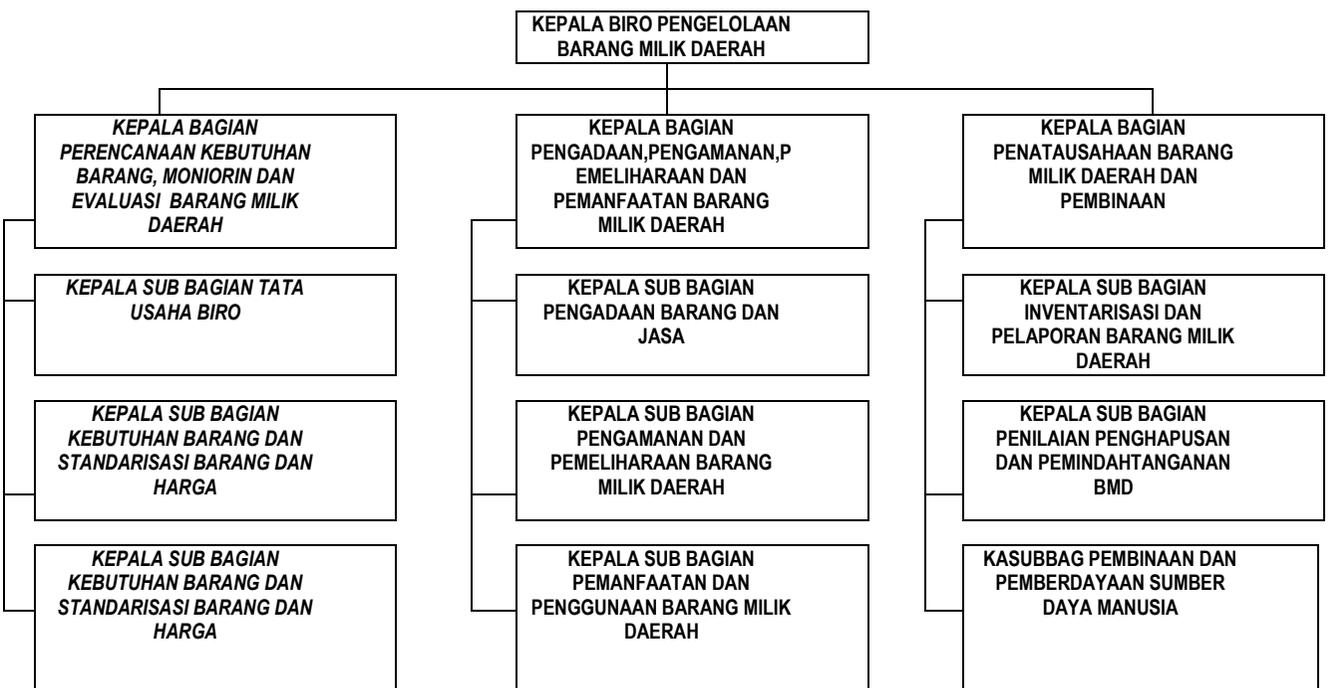
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.
2. Mendorong Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi di dalam pelaksanaan program / kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

### 1.1 Struktur organisasi

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI yang merupakan unsur pelaksana atau penyelenggaraan Pemerintah daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut:

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi  
Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi  
Jambi**



Dalam pelaksanaan anggaran pada tahun 2019 menggunakan struktur Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

## **1.2 Tugas dan Fungsi**

Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAMBI Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi, menetapkan bahwa Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi mempunyai Tugas dan fungsi:

### **1.2.1. 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.

### **1.2.2. 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.

### **1.2.3. 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 penyediaan 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.

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

#### 1.2.4 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 Umum : 37Orang
3. Pegawai Tidak Tetap ( PTT ) : 18Orang

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

1. Strata 2 (S.2) : 11 Orang
2. Strata 1 (S.1) : 33 Orang
3. Sarjana Muda (D.3) : 2 Orang
4. SLTA : 4 Orang

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi senantiasa berusaha menjalankan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dengan baik, namun demikian masih banyak factor yang mempengaruhi keberhasilan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambidalam menjalankan tugas dan fungsinya. Secara umum perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, yaitu koordinasi pengelolaan barang milik daerah antar opd dan koordinasi penetapan harga standar antar opd dalam Provinsi Jambi.

Pihak yang paling berpengaruh terlibat dalam proses pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan barang milik daerah saat inimencakup

seluruh OPD. Sedangkan dinamika yang paling berpengaruh terhadap pelaksanaan program dan kegiatan adalah penetata usahaan barang milik daerah.

Memperhatikan factor utama yang mempengaruhi keberhasilan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah setda Provinsi Jambi dalam menjalankan tugas dan fungsinya Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah selalu berusaha meningkatkan kapasitas perencanaan melalui koordinasi-koordinasi dengan stake holder yang terkait,dan selalu berusaha meningkatkan kapasitas sumber daya yang dimiliki.

### **1.3. Isu-isu Strategis**

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu mengendalidan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat .Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang melingkupi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi,antara lain sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan.perencanaan kebutuhan dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi.
2. Pengadaan, pemeliharaan,pengamanan barang milik daerah
3. Penatausahaan barang milik daerah dan pembinaan sesuai dengan peraturan perundangan undangan yang berlaku.

### **1.4.Keadaan Pegawai**

Untuk mendukung pelaksanaan tugas Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambiyaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakandaerah dibidang pengelolaan barang milik daerahsebagaimana yang diamanatkan dalam 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 yang didukung sumber daya yang tersebar dan berkualitas.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi diperlukan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan berkualitas. Kondisi Sumber Daya Manusia di Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi sampai dengan 31 Juni 2020, tercatat sebanyak 68 orang pegawai yang terdiri 13 orang pejabat struktural, 37 orang pejabat fungsional umum dan 18 orang pegawai tidak tetap (PTT), keadaan ini pada tanggal 31 Juni 2020 adalah sebanyak 68 Orang.

**Tabell.1. Jumlah Sumber Daya Aparatur Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi**

<b>Golongan (Pegawai Negeri/Honor)</b>	<b>Keadaan 1 Januari 2020(orang)</b>	<b>Keadaan 01 Juli 2020 (orang)</b>
IV	3	3
III	46	46
II	1	1
Honor	18	18
<b>Jumlah</b>	<b>68</b>	<b>68</b>

**DAFTAR NAMA ASN DAN PTT BIRO PBMD SETDA PROVINSI JAMBI  
TAHUN 2020**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP/NIK</b>	<b>Gol</b>	<b>Jabatan</b>
1	H.Riko Febrianto, SH	19670207 199203 1 005	IV/c	Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Prov. Jambi
2	Suwardi, S.Ag	19700815 199007 1 001	IV/b	Kabag Perencanaan Kebutuhan Barang, Monitoring dan Evaluasi BMD
3	Syafrial,MY,SE, M.Si	19710808 199203 1 004	IV/a	Kabag Penatausahaan Barang Milik Daerah dan Pembinaan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi.
4	Puji Mahwito, SE, MAP	19780106 200604 1 011	III/d	Kabag Pengadaan, Pengamanan, Pemeliharaan dan Pemanfaatan BMD

5	Sugiharto, S.Sos	19720515 199601 1 007	III/d	Kasub.Bag Tata Usaha Biro
6	Askar Veto Tremudya, SE, MM	19850706 200902 1 003	III/d	Kasub.Bag Penilaian, Penghapusan Dan Pemindahtanganan BMD
7	Bungaran Abraham, T. SE	19720626 200604 1 006	III/c	Kasubbag Pemanfaatan dan Penggunaan BMD
8	Yeni Febrina, S. Kom, M.Si	19800201 200604 2 008	III/c	Kasub.Bag Monitoring dan Evaluasi BMD
9	Devi Ersandy, S.Kom, MH	19861226 201001 2 020	III/c	Kasubbag Pembinaan Dan SDM
10	Yanuar Ershad,S. Kom, M. Si	19870123 201001 1 002	III/c	Kasubbag Inventarisasi dan Pelaporan BMD
11	Rosdevayani,SE	19800918 201101 2 002	III/c	Kasub.Bag Perencanaan Kebutuhan Barang dan Standarisasi Barang dan Harga
12	Yudho Arief Muliawan, S.Kom	19820529 201101 1 003	III/c	Kasub.Bag Pengadaan Barang dan Jasa
13	Mutia Vinolika, S.IP	19870719 201101 2 004	III/c	Kepala Sub Bagian Pengamanan Pemeliharaan BMD
14	Rosmidarti	19621110 198103 2 002	III/d	Pengelola Barang Milik Negara
15	Ritas Mawati,SE	19630202 198503 2 006	III/d	Pengadministrasi Kepegawaian
16	Rts. Citra Maya Sari, SE	19720404 199303 2 004	III/d	Analisis Standar Mutu Bahan dan Peralatan
17	Ivo Cisnadarti, SE, ME	19780127 199803 1 001	III/d	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran
18	Harmonis, SE	19750912 200012 2 002	III/d	Pengadministrasi Umum
19	Muammar Al Faizal,SH	19790621 200012 1 002	III/d	Analisis Monitoring, evaluasi dan Pelaporan
20	Malikul Kandias, SE	19831016 200804 1 001	III/c	Analisis Aset Negara
21	Sri Indah Handayani, SE.MM	19771214 200901 2 004	III/c	Pengelola Data
22	Rudy Armansyah, SH	19800922 200801 1 001	III/c	Analisis Klasifikasi Barang
23	Ernawati, ST	19780519 199903 2 001	III/c	Pengelola Data
24	Endahati Sriwahyuni, SE	19820214 200903 2 005	III/c	Bendahara
25	Maya Rofikasari Widodo, SE, MM	19790503 201001 2 012	III/c	Pengelola Data
26	Muhammad Ahyar, SE	19790612 201001 1 011	III/c	Analisis Standar Mutu Bahan dan Peralatan
27	Muhammad Tarmizi,S.Kom	19781214 201101 1 002	III/c	Analisis Kebijakan Hibah
28	Dinda Asriani, S.Kom, MM	19821017 201101 2 002	III/c	Analisis Standar Harga
29	Indah Kurnia,S.Kom	19850104 201101 2 005	III/c	Analisis Perencanaan

30	Cendra Wardi,SE	19791012 200801 1 003	III/c	Analisis Barang Milik Negara
31	Aslinur	19630718 198503 1 009	III/b	Analisis Standar Mutu Bahan dan Peralatan
32	Yessy Oktrida	19631005 198503 2 005	III/b	Pengadministrasi Kepegawaian
33	Maya Ervina, SE	19840721 200501 2 001	III/b	Analisis Klasifikasi Barang
34	Asri Istya Sari, SE	19771001 200901 2 006	III/b	Pengelola Barang Milik Negara
35	M.Darmawan Saputra,S.Kom	19840822 201101 1 008	III/b	Fungsional Umum
36	Indah Kartika Putri,SE	19870127 201101 2 006	III/b	Pengelola Dokumentasi
37	Fitria , SE	19801027 200212 2 004	III/b	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
38	Harfendi Harun,SE	19890411 201101 1 001	III/b	Analisis Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan
39	Yoga Adhithya Dwintara, S.STP,ME.	19921114 201406 1 003	III/b	Analisis Aset Negara
40	M. Roza Putra, S.STP	19920730 201406 1002	III/b	Pranata Barang dan Jasa
41	Jaka Satria,SE	19850126 200312 1 005	III/a	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
42	Dwi Ayu,SE	19861101 201001 2 011	III/a	Pengelola Data
43	Rita Marwati, SE	19910121 201101 2 001	III/a	Pengelola Data Rekonsiliasi
44	Pauzi Masalam, SE	19810304 201001 1 001	III/a	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
45	Maria Ulpa, SE	19821124 201101 2 001	III/a	Analisis Barang Milik Negara
46	Setia Gusmarni,A.Md	19820808 201101 2 003	III/a	Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang
47	Ahmad Setiawan, SE	19910728 201101 1 001	III/a	Bendahara
48	Ismail, A. Md	19870613 201101 1 006	III/a	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
49	Masrulsyah,SE	19810530 201101 1 002	III/a	Analisis Data dan Informasi
50	S u b h i	19880704 201101 1 002	II/b	Pengelola Data
51	Rangga Aslinur	1571072909940121	-	Pegawai Tidak Tetap
52	Imam Supoyo, SH	1571072712880061	-	Pegawai Tidak Tetap
53	Andiny Nidya Putri	1505085011960007	-	Pegawai Tidak Tetap
54	Tri Sutrisno	1504051304890003	-	Pegawai Tidak Tetap

55	M. Baqir Aljufri,SH	1571040405880001	-	Pegawai Tidak Tetap
56	Tutuk Madhrozji, S.Kom	1571020809910001	-	Pegawai Tidak Tetap
57	Robiansyah	1571031403900021	-	Pegawai Tidak Tetap
58	Yonesi Prima Utami,SE	1571076202930001	-	Pegawai Tidak Tetap
59	Syahrul Latif	1571012212920042	-	Pegawai Tidak Tetap
60	Agus Iswahyudi,SH	1509080304840001	-	Pegawai Tidak Tetap
61	Ahmad Prasetyo	1505012908920001	-	Pegawai Tidak Tetap
62	Raisa Yuza Soraya,SH	1571016310930001	-	Pegawai Tidak Tetap
63	Frezzy Malta,SE	1571021406860001	-	Pegawai Tidak Tetap
64	Novi Angguni	1571015511950021	-	Pegawai Tidak Tetap
65	Nofal Albert, SE	1508132502880001	-	Pegawai Tidak Tetap
66	Indra Pranata.S.kom	1571071407930021	-	Pegawai Tidak Tetap
67	Jeni Amna, SH	1508016606930003	-	Pegawai Tidak Tetap
68	Juliando Dwi Putra	1509110207950002	-	Pegawai Tidak Tetap

***Tabell.2.Latar Belakang Pendidikan Aparatur Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi***

<b>Pendidikan</b>	<b>Keadaan 1 Januari 2020 (orang)</b>	<b>Keadaan 01 Juli 2020 (orang)</b>
S2	11	11
S1	33	33
D III	2	2
SLTA	4	4
<b>Jumlah</b>	<b>68</b>	<b>68</b>

Berdasarkan tabel di atas dapat terlihat bahwa masih terdapat kesenjangan pemenuhan kebutuhan pegawai di Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi terutama untuk jabatan fungsional umum agar dapat memberikan kinerja secara

maksimal serta pegawai di Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi sebagian besar merupakan pegawai Golongan III.

Apabila dilihat dari tingkat pendidikan, kondisi pegawai di Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi lebih banyak didominasi oleh Sarjana S1 dan Sarjana S2 terkait dengan jabatan fungsional umum yang membutuhkan tingkat pendidikan sarjana.

### **1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana**

Jenis sarana prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang kerja, ruang rapat, peralatan komputer, alat telekomunikasi, dan alat transportasi. Kondisi sarana prasarana di Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi sejauh ini dirasa telah cukup memadai untuk menunjang kinerja.

Sarana dan prasarana yang dimiliki secara umum mampu untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekaligus menunjang kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi. Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun perlu dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan (rehabilitasi) guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

### **1.6 Keuangan**

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi pada tahun 2019 berasal dari APBD Provinsi Jambi. Pada Tahun Anggaran 2019 Biro Pengelolaan Barang

Milik Daerah Setda Provinsi Jambi mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 22.422.851.621,64 dengan rincian program :

1. Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran yang diperuntukan untuk menunjang kegiatan: Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah. Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah, Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah dan Keluar Daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur yang diperuntukan untuk menunjang kegiatan: Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional, Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas.
3. Program Pengelolaan Kekayaan Daerah yang diperuntukan untuk menunjang kegiatan: Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi, Pengadaan dan Pengamanan Aset, Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang/Jasa, Pembinaan dan Pemberdayaan SDM, Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi, Penghapusan dan Peminadatangan Penilaian Aset.

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Anggaran APBD 2019 untuk mendukung pelaksanaan program– program yang berkaitan belanja langsung dengan indikator sasaran strategis.

### **1.7 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya.
2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

Dalam pengukuran kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi tahun 2019, perlu adanya uraian perbandingan antara realisasi dengan target yang telah ditetapkan baik dalam RKT maupun dalam penetapan kinerja tahun 2019, baik murni maupun perubahan.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja. Dari hasil perbandingan akan diperoleh persentase pencapaian target. Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sasaran / instrumen pengukuran, indikator yang menjadi ukuran pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel: Sasaran dan indikator Sasaran Jangka menengah  
Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda 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 Pendapatan Asli Daerah.</li> </ol>

	3. Persentase Peningkatan Pelayanan Publik ( customer service) dan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi
--	---

Untuk gambaran hasil yang ingin dicapai diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur ( kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahap capaian dalam kurun waktu 5 ( lima ) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian dan tujuan sasaran jangka menengah pelayanan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi pada periode 2016-2021, secara rinci di uraikan pada tabel berikut:

# BAB 2

## Perencanaan & Perjanjian Kinerja

### 2.1 Perencanaan Strategis

Memasuki Tahun 2020, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi menyusun Rencana Strategis (Renstra) Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2016-2021. Renstra Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi merupakan manifestasi komitmen Biro Pengelolaan Barang Milik daerah Setda Provinsi Jambi dalam mendukung visidan misi Pemerintah Daerah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.

Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Renstra Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya (2010-2015).

RPJMD Pemerintah Daerah Provinsi Jambi merupakan dokumen landasan atau acuan pokok penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan pemerintahan selama lima tahun, sesuai Peraturan Daerah no. 07 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di

Biro Pengelolaan Barang milik Daerah Setda Provinsi Jambi yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan. Sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2019, Renstra Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Serda Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.

## 2.2 Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi Misi Gubernur Provinsi Jambi yang dituangkan dalam RPJMD Provinsi Jambi berupaya untuk menyinambungkan perencanaan periode 5 tahun sebelumnya (2010-2015) dengan perencanaan periode yang setelahnya (2016-2021). Visi Misi Gubernur Provinsi Jambi pada perencanaan periode 2016-2021 berkesinambungan dan melanjutkan keberhasilan capaian pembangunan dengan periode sebelumnya. Gubernur Jambi pada Sidang Paripurna Istimewa memaparkan pidato visi misi dengan *tema* **“TEWUJUDNYA PELAYANAN MASYARAKAT YANG BERKUALITAS DALAM MEWUJUDKAN PROVINSI JAMBI TERTIB UNGGUL NYAMAN TANGGUH ADIL DAN SEJAHTERA”**. Pemaparan ini sebagai bagian dari rangkaian proses pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jambi untuk periode 2016-2021 seiring dengan berakhirnya masa jabatan Gubernur Provinsi Jambi Tahun 2010-2015. Tema visi dalam pemaparan visi misi Gubernur Provinsi Jambi tersebut dilandasi pada aspek Mewujudkan Birokrasi Pemerintah Daerah Yang Profesional, Responsif dan Berorientasi Pelayanan Publik Dalam Rangka mewujudkan Jambi **“TUNTAS”** Dalam rangka mewujudkan

tema visi tersebut, Gubernur Provinsi Jambi menyampaikan misi, yakni:

1. Meningkatkan tata kelola Pemerintah Daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipasi yang berorientasi pada pelayanan publik.
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamais dan berkesetaraan gender.
3. Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat beragama dan kesadaran hukum masyarakat.
4. Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi ( IPTEKIN ) berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, pengelola energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan.
6. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Selanjutnya visi misi tersebut dijabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi yang selengkapnya dituangkan dalam tabel Program dan Kegiatan sebagai berikut,

**Tabel2. Tujuan, sasaran Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan**

Tujuan : Peningkatan Pelayanan Prima Adminitrasi Perkantoran			
Sasaran Strategi	Kebijakan	Program	Kegiatan

<p>Merumuskan kebijakan perencanaan kebutuhan dan standarisasi harga dan barang, monitoring dan evaluasi, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah dan pembinaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku</p>	<p>Mengoptimalkan Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi</p>	<p><b>1.Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran</b></p> <p><b>2.Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b></p> <p><b>3.Program Pengelolaan Kekayaan Daerah.</b></p>	<p>1.Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah</p> <p>2.Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaa Barang Milik Daerah</p> <p>3.Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah dan luar daerah</p> <p>1.Pengadaan Kendaraan dinas/operasional</p> <p>2.Pengadaan Perlengkapan gedung kantor .</p> <p>3.Rehabilitasi sedang /berat rumah dinas</p> <p>1.Inventarisasi dan pelaporan Barang Milik daerah Provinsi Jambi</p> <p>2.Pengadaan dan Pengamanan aset</p> <p>3.Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang / Jasa</p> <p>4.Pembinaan dan pemberdayaan SDM</p> <p>5.Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi</p> <p>6.Penghapusan dan Pemindah tangan</p> <p>7.Penilaian Aset</p>
--	--	--	--

Dari Tujuan dan Sasaran sesuai tugas dan pokok fungsinya, Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi berupaya mendukung pencapaian Sasaran Pemerintah Daerah dengan Visi Jambi **“TUNTAS”**

### 2.3 Tujuan dan Sasaran Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka Tujuan Jangka Menengah Biro Penelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi selama 5 tahun anggaran.

#### Sasaran Strategis

Berdasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun. Strategi merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapaisasaran.

### 2.4 Strategi dan Arah Kebijakan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi. Adapun strategidan arah kebijakan jangka menengah Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Biro Pengelola Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2016-2021**

NO	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3	4

1	Merumuskan kebijakan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1.Meningkatkan kinerja pengelolaan barang milik daerah bagi aparatur sipil negara lingkup Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota 2.Terpenuhi sarana dan prasarana aparatur <i>dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi serta unsur pimpinan</i> 3.Meningkatkan <i>Penatatausahaan, Pengadaan. Dan Pemanfaatan kekayaan daerah</i>	1.Fasilitasi, bimbingan teknis, sosialisasi kepada organisasi perangkat daerah 2.Pengadaan kendaraan dinas/opersional setda Provinsi Jambi dan pimpinan 3.Inventarisasi, pembinaan, pemafaatan pengamanan barang milik daerah
---	---	--	---

### 2.4.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indicator kinerja, beserta target kinerja dana nggaran.

Penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA.Perjanjian Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4.1 Perjanjian KinerjaTahun 2019



3	<p><b>Program Pengelolaan Kekayaan Daerah.</b></p> <p>1. Inventarisasi dan pelaporan Barang Milik daerah Provinsi Jambi</p> <p>2. Pengadaan dan Pengamanan aset</p> <p>3. Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang / Jasa</p> <p>4. Pembinaan dan pemberdayaan SDM</p> <p>5. Pemanfaatan Aset Pemerintah Provinsi Jambi</p> <p>6. Penghapusan dan Pemindah tangan</p> <p>7. Penilaian Aset</p>	<p>- Tertibnya inventarisasi Barang Milik Daerah yang meliputi : Laporan buku Milik Daerah, Laporan Statistik Pengguna, Laporan Belanja Modal.</p> <p>- Terciptanya pengamanan aset yang baik berdasarkan data aset milik Pemerintah Prpvinsi Jambi.</p> <p>- Terciptanya pelaksanaan RKBMD dan RKPBMMD 2019</p> <p>- Terciptanya Pelaksanaan ,Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Perubahan 2019</p> <p>- Tercapainya SDM yang mampu bekerja dan menguasai Pekerjaanya sesuai dengan bidangnya</p> <p>- Terwujudnya tata kelola Pemanfaatan Aset yang baik.</p> <p>- Meningkatnya pendapatan daerah dari hasil pengelolaan aset.</p> <p>- Terlaksananya penghapusan dan pemindahtanganan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.</p> <p>- Tertibnya penilaian aset dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.</p> <p>- Terciptanya laporan dan penilaian dokumen yang akurat</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
---	--	--	---

Sumber: Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi, 2019

## 2.5 Rencana Anggaran Tahun 2019

Pada Tahun Anggaran 2019 Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni yang bersumber dari APBD sebesar Rp.22.422.851.621,64,- dengan rincian Belanja Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran Rp.1.363.251.622,- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Rp.13.405.099.999,64 Program Pengelolaan Kekayaan Daerah Rp.7.654.500.000,-.

### 2.5.1 Target Belanja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi

Di dalam perencanaan pelaksanaan kegiatan Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi menetapkan target belanja setelah perubahan Rp.30.385.051.621.64,- dengan rincian Belanja Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran Rp.1.368.751.622,- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Rp.20.894.414.247,64 Program Pengelolaan Kekayaan Daerah Rp.8.121.885.752,-.

**Tabel 2.5.1 Target Program Belanja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi APBD Perubahan Tahun 2019**

No	Uraian	Target	Prosentase
1	Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran	100%	83%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	100%	99,1%
3	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah	100%	93,7%
	<b>Jumlah</b>		

## 2.5.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Tahun 2019 Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.5.2 Anggaran Belanja Langsung per Sasaran Strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi**

No	Sasaran	Anggaran	Prosentase	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	1. Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah	Rp. 486.262.800	98,7%	Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran
	2. Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp.457.488.822	66,7%	Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran
	3. Rapat koordinasi dan Konsultasi kedalam daerah dan luar daerah	Rp.425.000.000	82,4%	Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran
2.	1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Rp.10.201.826.299,64	98,8%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	2. Pengadaan perlengkapan gedung Kantor	Rp.5.737.915.948	99,5%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	3. Rehabilitasi sedang / berat rumah dinas	Rp.4.954.672.00	99%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3	1. Inventarisasi dan Pelaporan Barang milik Daerah Provinsi Jambi	Rp.940.000.000	99,3%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	2. Pengadaan dan Pengamanan Aset	Rp.4.820.948.638	98,6%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	3. Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang /Jasa	Rp.812.329.318	85,4%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	4. Pembinaan dan Pemberdayaan SDM	Rp.414.548.154	97,5%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	5. Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Jambi	Rp.616.122.366	94,4%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	6. Penghapusan dan Pemindahtanganan	Rp.577.495.493	68,1%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	7. Penilaian Aset	Rp.580.907.974	68,8%	Program Pengelolaan Kekayaan Daerah
	Jumlah	Rp. 30.385.051.621.64		

*Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah*

## **2.6. Instrumen Pendukung**

Dalam rangka mencapai target kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tahun 2019, digunakan instrumen-instrumen yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dalam perencanaan dan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dengan menggunakan beberapa system informasi. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung proses perencanaan secara terbuka dan transparan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif pada setiap proses pengelolaan barang milik daerah di Provinsi Jambi. Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi selalu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul sebagai akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya.

# BAB 3

## Akuntabilitas Kinerja

### 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2019

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi tahun 2019 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

**Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi	Kriteria Penilaian Realisasi	Kode
1.	91≤100	Sangat Baik	HijauTua
2.	76≤90	Tinggi	HijauMuda
3.	66≤75	Sedang	Kuning Tua
4.	51≤65	Rendah	KuningMuda
5.	≤50	Sangat Rendah	Merah

*Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah*

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi dilakukan dengan membandingkan antara target

kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi beserta target dan capaian realisasinya dengan dirinci sebagai berikut:

**Tabel3.1.1 Capaian Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSEN TASE	KRITERIA/ KODE warna
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah	-Terciptanya laporan BMD yang baik dan Sesuai berdasarkan hasil dari monitoring dan evaluasi mengenai BMD	Tahun	100%	Rp.479.812.576	98,7%	
	2.Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah	- Terciptanya laporan adminitrasi yang baik. -terciptanya pelayanan surat menyurat yang baik dengan meningkatkan pelayanan kepada semua instasi maupun masyarakat. - Tersusunnya rencana urusan kepegawaian bagi ASN pada Biro PBMD -Terciptanya laporan keuangan yang	Tahun	100%	Rp.305.367.909	66,7%	
	3.Rapat koordinasi dan Konsultasi kedalam daerah dan luar daerah	-Tercapainya pelayanan rapat koordinasi dan konsultasi.	Tahun	100%	Rp.350.225.167	82,4%	
2	1.Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terwujunya pengadaan kendaraan.	Tahun	100%	RP.10.081.393.946	98,8%	

	2.Pengadaan perlengkapan gedung Kantor	Terwujudnya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor yang baik dan cukup sebagai sarana penunjang kinerja	Tahun	100%	Rp.5.709.740,408	99,5%	
	3.Rehabilitasi sedang / berat rumah dinas	Terwujudnya pembangunan/rehab rumah dinas yang sesuai dan layak untuk ditempati sebagai dasar	Tahun	100%	Rp.4.906.804.976	99%	
<b>3</b>	1.Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi	Tertibnya inventarisasi Barang Milik Daerah yang meliputi : Laporan buku Milik Daerah, Laporan Statistik Pengguna,Laporan Belanja Modal.	Tahun	100%	Rp.933.558.654	99,3%	
	2.Pengadaan dan Pengamanan Aset	Terciptanya pengamanan aset yang baik berdasarkan atas aset milik Pemerintah Prpvinsi Jambi.	Tahun	100%	Rp.4086.212.478	98,6%	
	3.Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang /Jasa	-Terciptanya pelaksanaan RKBMD dan RKPBM 2019 -Terciptanya Pelaksanaan ,Penyusunan RKBMD dan RKPBM Perubahan 2019	Tahun	100%	Rp.563.202.768	85.4%	
	4.Pembinaan dan Pemberdayaan SDM	Tercapainya SDM yang mampu bekerja dan menguasai Pekerjaanya sesuai dengan bidangnya	Tahun	100%	Rp.785.121.876	97,5%	
	5.Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Jambi	Terwujudnya tata kelola Pemanfaatan Aset yang baik. -Meningkatnya pendapatan daerah dari hasil pengelolaan aset	Tahun	100%	Rp.589.799.360	94,4%	

6. Penghapusan dan Pemindahtanganan	Terlaksananya penghapusan dan pemindahtanganan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.	Tahun	100%	Rp.384.821.940	68,1%	
7. Penilaian Aset	Tertibnya penilaian aset dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Terciptanya laporan dan penilaian dokumen yang akurat	Tahun	100%	Rp.264.926.769	68,8%	

*Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah 2019*

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi memiliki (satu) indikator sasaran yang digunakan untuk mengukur ketercapaian sasaran strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi. Pada tahun 2019, indikator sasaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan (**tercapai  $\geq 100\%$** ) dari total indikator dengan persentase capaian sebesar 98%, dari target yang ditetapkan.

### 3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Pada tahun 2019, capaian kinerja secara menyeluruh dari seluruh indikator Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi rata-rata mencapai kinerja sebesar 98%. Secara detail capaian kinerja tersebut dijabarkan dalam beberapa sasaran sebagai berikut :

Tabel 3.2.1. Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
	1. Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah	-Terciptanya laporan BMD yang baik			

		dan Sesuai berdasarkan hasil dari monitoring dan evaluasi mengenai BMD	100%	Rp.479.812.576	98,7%
	2.Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah	- Terciptanya laporan adminitrasi yang baik. -terciptanya pelayanan surat menyurat yang baik dengan meningkatkan pelayanan kepada semua instansi maupun masyarakat. - Tersusunnya rencana urusan kepegawaian bagi ASN pada Biro PBMD -Terciptanya laporan keuangan yang baik	100%	Rp.305.367.909	66,7%
	3.Rapat koordinasi dan Konsultasi kedalam daerah dan luar daerah	-Tercapainya pelayanan rapat koordinasi dan konsultasi.	100%	Rp.350.225.167	82,4%
	1.Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terwujudnya pengadaan kendaraan.	100%	RP.10.081.393.946	98,8%
	2.Pengadaan perlengkapan gedung Kantor	Terwujudnya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor yang	100%	Rp.5.709.740,408	99,5%

		baik dan cukup sebagai sarana penunjang kinerja bagi semua dilingkup setda Provinsi Jambi.			
	3.Rehabilitasi sedang / berat rumah dinas	Terwujudnya pembangunan/rehab rumah dinas yang sesuai dan layak untuk ditempati sebagai dasar	100%	Rp.4.906.804.976	99%
	1.Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah Provinsi Jambi	Tertibnya inventarisasi Barang Milik Daerah yang meliputi : Laporan buku Milik Daerah, Laporan Statistik Pengguna,Laporan Belanja Modal.	100%	Rp.933.558.654	99,3%
	2.Pengadaan dan Pengamanan Aset	Terciptanya pengamanan aset yang baik berdasarkan atas aset milik Pemerintah Prpvinsi Jambi.	100%	Rp.4.086.212.478	98,6%
	3.Penyusunan RKBMD dan Standarisasi Harga Barang /Jasa	-Terciptanya pelaksanaan RKBMD dan RKPBMMD 2019 -Terciptanya Pelaksanaan ,Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Perubahan 2019	100%	Rp.563.202.768	85.4%
	4.Pembinaan dan Pemberdayaan SDM	Tercapainya SDM yang mampu bekerja dan menguasai Pekerjaanya	100%	Rp.785.121.876	97,5%

		sesuai dengan bidangnya			
	5.Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Jambi	Terwujudnya tata kelola Pemanfaatan Aset yang baik. -Meningkatnya pendapatan daerah dari hasil pengelolaan aset	100%	Rp.589.799.360	94,4%
	6.Penghapusan dan Pemindahtanganan	Terlaksananya penghapusan dan pemindahtanganan yang sesuai dengan peraturan dan undang-undangan.	100%	Rp.384.821.940	68,1%
	7.Penilaian Aset	Tertibnya penilaian aset dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Terciptanya laporan dan penilaian dokumen yang akurat	100%	Rp.264.926.769	68,8%

Dari capaian kinerja tersebut di atas dapat dilihat perbandingan ditahun sebelumnya.Sebagai bahan pembanding dengan capaian kinerja pada beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut

:

Tabel 3.2.2 Capaian Kinerja 2018-2019

No.	Indikator	Capaian		Capaian 2019		
		2017	2018	Target	Realisasi	% Capaian
1.	-Terciptanya laporan BMD yang baik dan Sesuai berdasarkan hasil dari monitoring dan evaluasi mengenai BMD		99,91%	100%	Rp.479.812.576	98,7%

2	- Terciptanya laporan adminitrasi yang baik.--- Terciptanya pelayanan surat menyurat yang baik dengan meningkatkan pelayanan kepada semua instasi maupun masyarakat. - Tersusunnya rencana urusan kepegawaian bagi ASN pada Biro PBMD -Terciptanya laporan keuangan yang baik.		96,42%	100%	Rp.305.367.909	66,7%
3	-Tercapainya pelayanan rapat koordinasi dan konsultasi.			100%	Rp.350.225.167	82,4%
4	Terwujudnya pengadaan kendaraan.		23,12 %	100%	RP.10.081.393.946	98,8%
5	Terwujudnya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor yang baik dan cukup sebagai sarana penunjang kinerja bagi semua dilingkup setda Provinsi Jambi.		83,05%	100%	Rp.5.709.740,408	99,5%
6	Terwujudnya pembangunan/rehab rumah dinas yang sesuai dan layak untuk ditempati sebagai dasar		95,79%	100%	Rp.4.906.804.976	99%
7.	Tertibnya inventarisasi Barang Milik Daerah yang meliputi : Laporan buku Milik Daerah, Laporan Statistik Pengguna,Laporan Belanja Modal.		99,53%	100%	Rp.933.558.654	99,3%
8	Terciptanya pengamanan aset yang baik berdasarkan atas aset milik Pemerintah Prpvinsi Jambi.		86,28%	100%	Rp.4.086.212.478	98,6%

9	Terciptanya pelaksanaan RKBMD dan RKPBMMD 2019 -Terciptanya Pelaksanaan ,Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Perubahan 2019		95,04%	100%	Rp.563.202.768	85.4%
10	Tercapainya SDM yang mampu bekerja dan menguasai Pekerjaanya sesuai dengan bidangnya		63,29%	100%	Rp.785.121.876	97,5%
11	-Terwujudnya tata kelola Pemanfaatan Aset yang baik. -Meningkatnya pendapatan daerah dari hasil pengelolaan aset		97,02%	100%	Rp.589.799.360	94,4%
12	Terlaksananya penghapusan dan pemindahtanganan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.		80,41%	100%	Rp.384.821.940	68,1%
13	Tertibnya penilaian aset dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Terciptanya laporan dan penilaian dokumen yang akurat		93,69%	100%	Rp.264.926.769	68,8%

### 3.3. Bentuk Penyajian Data Kinerja

Bentuk penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja tahunan ini dengan mempertimbangkan segi efektivitas dalam penyampaian informasi. Oleh karena itu penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja tahunan instansi pemerintah ini pada dasarnya dapat dilakukan secara naratif, tabel ini kombinasi diantara ketiganya agar dapat dibaca dengan baik dan mudah dimengerti oleh penggunanya.

Penyajian secara naratif biasanya efektif digunakan untuk menyajikan interpretasi dari suatu informasi atau menarik kesimpulan dari berbagai data yang ada. Penyajian dalam bentuk tabel ini efektif untuk perbandingan berbagai data kinerja. Sebagai pembandingan kinerja nyata dengan target kinerja tahun berjalan, kinerja nyata dengan target kinerja tahun lalu, kinerjanya dengan standar, dan berbagai perbandingan lainnya.

### **3.4. Realisasi Anggaran**

Sebagai tolak ukur penyerapan anggaran belanja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi pada tahun 2019 dengan anggaran sebesar Rp. 30.385.051.621,64 dari total anggaran tersebut dialokasikan:

#### **A. Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran.**

Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran Target Kinerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar Rp.1.368.751.622 dengan realisasi capaian kerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar RP.1.135.405.652 dengan tingkat capaian 83%. Anggaran Program ini dialokasikan untuk 3 (tiga) dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah dengan alokasi anggaran sebesar Rp.486.262.800 dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.479.812.576 (98,7%), dengan output Dokumen monitoring dan evaluasi dan standar harga barang dari kegiatan ini berupa :
  - a, Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sewa tanah, pinjam 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. Melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat Jendral Kementerian Dalam Negeri.
2. Penataan Adminitrasi Tata Usaha Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan alokasi anggaran sebesar RP.457.488.822,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.308.367.909,- (66,7%) dengan output kegiatan berupa tertib dan terlaksananya adminitrasi surat menyurat, adminitrasi kepegawaian, urusan rumah tangga Biro dan urusan umum lainnya dengan capaian :
- a. Tersusunnya rencana kerja pada sub bagian Tata Usaha dan pada Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2016-2021
  - c. Tertibnya pentatausahaan adminitrasi keuangan dan barang milik daerah dan pelaporan kegiatan dan program secara berkala dengan waktu dan benar.
  - d. Terwujudnya pelayanan urusan kepegawaian dan organisasi KORPRI Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  - e. Terpenuhinya pelayanan urusan rumah tangga Biro Penelolan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sesuai dengan perundang – undangan..
3. Rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah dan luar daerah dengan alokasi anggaran sebesar Rp.425.000.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.350.225.167,- (82,4%) dengan output kegiatan berupa rapat dan

koordinasi antar Kabupaten/kota serta lembaga dalam daerah dan luar daerah dapat tercapai dalam mewujudkan titik temu dalam suatu pembahasan permasalahan yang di hadapi.

## **B. Program Kegiatan Peningkatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Pada Program Kegiatan Peningkatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ini Target Kinerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar Rp.20.894.414.248 dengan realisasi capaian kerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar RP.20.697.939.330,-) dengan tingkat capaian 99,1%. Anggaran Program ini dialokasikan untuk 3 (tiga) dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional alokasi anggaran sebesar Rp.10.201.826.299,64 dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.10.081.393.946,- (98,8%) dengan output dokumen kendaraan dinas/opersional dengan pembelian kendaraan roda 4 (empat) untuk Sekretariat Daerah dan Intasi lainnya dalam menunjang kegiatan Pemerintah Provinsi Jambi.
2. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor alokasi anggaran sebesar Rp.5.737.915.948 dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.5.709.740.408,- (99,5%) dengan output pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor dengan ruang lingkup peruntukan :
  - a. Rumah dinas dan Ruang 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 etrcantum dalam DPA Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan peruntukan bagi semua Biro yang ada pada Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Hal ini berdasarkan usulan yang diminta oleh tiap Biro melalui rencana kebutuhan barang milik daerah setiap tahunnya.
  - d. Pendistribusian yang dilaksanakan berdasarkan surat atau nota dinas Biro pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.
3. Rehabilitasi sedang / Berat Rumah Dinasalokasi anggaran sebesar Rp.4.954.672.000 dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.4.06804.976,- (99%) dengan output secara umum rumah dinas milik Pemerintah Provinsi Jambi yang meliputi :
- a. Dalam daerah /Wilayah Provinsi Jambi.
  - b. Luar Daerah / Wilayar Luar Provinsi Jambi
  - c. Rumah dinas/bangunan/gedung milik Pemerintah Provinsi Jambi.

### **C. Program Pengelolaan Kekayaan Daerah**

Program Pengelolaan Kekayaan Daerah ini Target Kinerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar Rp.8.121.885.752,- dengan realisasi capaian kerja dan Anggaran RKPD tahun 2019 sebesar RP.7.607.643.854 dengan tingkat capaian 93,7%.Anggaran Program ini dialokasikan untuk 7 (tujuh) dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah alokasi anggaran sebesar Rp.940.000.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.933.558.654,- (99,3%) dengan output dokumen yang kegiatan Inventarisasi dan Pelaporan dan penatausahaan barang milik daerah yang berkoordinasi dengan pengurus barang yang ada pada setiap Organisasi Perangkat Daerah .Inventarisasi ini menghasilkan atau menyajikan data barang milik daerah yang tepat dan akurat sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No.19 Tahun 2018.

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

Data ini yang 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 sehingga menjadi kelengkapan pemeriksaan laporan tahunan yang meliputi :

- Buku Inventarisasi Barang Milik Daerah.
- Buku laporan mutasi barang.
- Buku penetapan status Pengurus Barang Milik Daerah.
- Buku aset dalam gambar.
- Buku belanja modal

- Buku rekapitulasi neraca barang milik daerah
  - Buku berita acararekonsiliasi barang milik daerah.
2. Pengadaan dan Pengamanan Aset Tanah Milik Pemerintah Provinsi Jambi alokasi anggaran sebesar Rp.4.142.175.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.4.086.212.478,- (98,6%) dengan output berkas berupa sertifikat dan papan informasi kepemilikan tanah yang dihasilkan berupa :
- a. Terlaksananya perintis/penebasan dan pemasangan patok tanah
  - b. Terwujudnya pemagaran aset tanah
  - c. Terwujudnya papan nama tanah milik Pemerintah Provinsi Jambi
3. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Standarisasi Harga/Jasa alokasi anggaran sebesar Rp.650.500.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.563.202.768,- (85,4%) dengan output dokumen RKBMD,RKPBMD dan Standarisasi Barang/Jasa.
- RKBMD,RKPBMD 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 selarung dengan dokumen rencana kebutuhan anggaran dapat mengakomodir kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang. Standar harga/jasa merupakan dokumen acuan bagi organisasi perangkat daerah setiap tahun dalam membutuhkan 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 yang

dimaksud. Dalam menyusun standar tersebut Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah meminta saran dan masukan dari setiap organisasi perangkat daerah dalam menentukan besarn harga yang akan ditetapkan.

Setelah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jambi mendistribusikan kepada setiap organisasi perangkat daerah dalam Pemerintah Provinsi Jambi.

4. Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia alokasi anggaran sebesar Rp.805.200.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.785.21.876,- (97,6%) dengan output bimbingan teknis pemantapan aplikasi SIMDA BMD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi dan sosialisasi peraturan – peraturan tentang pengelolaan barang milik daerah dilingkup Pemerintah Provinsi Jambi dan Kabupaten / Kota dengan sasaran :
  - a. Pengurus barang pengguna dan pengurus barang pembantu Organisasi Perangkat Daerah sebanyak 60 orang.
  - b. Pengelola Keuangan dan aset Organisasi Perangkat Daerah sebanyak 43 orang.
  - c. 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.
  
5. Pemanfaatan aset Pemerintah Provinsi Jambi alokasi anggaran sebesar Rp.625.010.752,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.58.799.369,- (94,4%) dengan output terlaksananya pengelolaan aset Pemerintah Provinsi Jambi, lembaga maupun masyarakat yang menggunakan ataupun memanfaatkan aset

dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Jambi subjek yang diwujudkan sebagai 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 pelaksana dan menandatangani perjanjian sewa, Ppinjam pakai, KSP, atau KSPI BMD yang berada pada pengelola barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- d. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelolaan barang.
- e. Melakukan penatausahaan barang milik daerah yang dimanfaatkan dalam penguasaan pengelolaan barang.
- f. Melakukan penatausahaan atas hasil pemanfaatanaan barang milik daerah.
- g. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelolaan barang milik daerah.
- 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:

- Penggunaan oleh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi.
- Pinjam pakai barang milik daerah.

- Sewa barang milik daerah
  - Kerjasama pemanfaatan infratraktur
  - BOT / BTO.
6. Penghapusan dan Pemindahtanganan alokasi anggaran sebesar Rp.565.000.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.384.821.940,- (68,1%) dengan output dokumen penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah hal ini memprosesnya dari pemeriksaan awal bahan yang diusulkan oleh perangkat daerah dan ninstansi vertikal sampai proses penghapusan / pemindah tangan, kemudian bersama tim dari Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah dan kerjasama dengan Tim Penilai dari KPKNPL Jambi KPKNPL Palembang melakukan Verifikasi outentik bukti barang dan memberikan harga terhadap barang dimaksud dan selanjutnya menetapkan Keputusan Gubernur tentang penghapusan dan pelepasan hak atas pengguna barang. Hal yang menyebabkan penghapusan dan pemindahtanganan dikarena barang dalam kondisi rusak berat dan barang tersebut telah melebihi masa manfaat yang ditetapkandalam peraturan Menteri Dalam Negeri RI nomor 19Tahun 2018. Efesien terhadap barang-barang tersebut untuk dioptimalisasi dan secara ekonomis lebih menguntungkan apabila dihapus, dikarenakan biaya operasional dan pemeliharanya lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang di peroleh dari barang tersebut.
7. Penilaian aset Provinsi Jambi alokasi anggaran sebesar Rp.385.000.000,- dengan target realisasi anggaran sebesar Rp.264.926.769,- (68,8%) dengan output dokumen penilaian aset Pemerintah Provinsi Jambi.

Proses penilaian aset Pemerintah Provinsi Jambi berupa gedung kantor dan fasilitas lainnya, tanah, peralatan dan mesin untuk digunakan sebagai neraca aset, neraca penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah Provinsi Jambi dengan raung lingkup 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 dan melaksanakan penilaian aset berupa barang inventaris pada kantor yang akan mengusulkan penghapusan.

Dikaitkan dengan kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100% menunjukkan bahwa dana yang dianggarkan untuk pencapaian sasaran pembangunan tahun 2019 telah mencukupi.

# BAB 4

## Penutup

Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi Tugas Pokok membantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan serta pelaksanaan otonomi daerah, sesuai dengan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku. 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 2017.

Laporan Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah Setda Provinsi Jambi menyajikan keberhasilan maupun kegagalan capaian Tahun Anggaran 2017. 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.





**Bab 4 berisi :**

1. *Kesimpulan*
2. *Rencana Tindak Lanjut*