



**BIRO LAYANAN
PENGADAAN DAN
PENGELOLAAN BMN**

RENCANA STRATEGIS

TAHUN

2020 – 2024

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis merupakan suatu proses rencana yang berorientasi pada hasil yang dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan berbagai kekuatan / potensi, hambatan dan peluang yang ada atau yang mungkin timbul. Dokumen Renstra memuat tujuan dan sasaran strategis serta kebijakan dan program yang realistis selama periode 2020 - 2024.

Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal ini mengacu dan sejalan dengan dokumen Renstra Setjen dan Renstra Kementerian Perhubungan 2020 - 2024. Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020 - 2024 digunakan sebagai pedoman dan arah pembangunan yang hendak dicapai pada periode 2020 - 2024, serta merupakan dasar dan acuan bagi Unit Eselon III di lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Setjen untuk melaksanakan diantaranya :

- a. Penyusunan dan penetapan Rencana Lima Tahunan (Rencana Strategis);
- b. Penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan RKA-KL;
- c. Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan;
- d. Pemantauan dan Evaluasi (Renja, Renstra, dan LAKIP).

Dalam kesempatan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh jajaran di lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal yang telah memberikan substansi, data dan sumbang saran dalam penyusunan Rencana Strategis Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal 2020 - 2024.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan 2020 - 2024 masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan adanya saran / masukan / evaluasi dari seluruh jajaran Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara guna penyempurnaan dokumen dimaksud. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi segala usaha dan upaya kita. Amin

Jakarta, Januari 2020

KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA



HARNO TRIMADI, ST, MT
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19720723 199803 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	4
DAFTAR GAMBAR	5
BAB I.....	6
PENDAHULUAN	6
1.1 Kondisi Umum.....	7
1.2 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	8
1.3 Profil Pegawai.....	9
1.4 Tugas	11
1.5 Capaian Kinerja Biro LPPBMN 2018-2019.....	15
1.6 Permasalahan.....	17
BAB II.....	20
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	20
2.1. VISI	20
2.2. MISI	20
2.3. TUJUAN	21
2.4. SASARAN BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BMN	21
BAB III.....	23
ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	23
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi.....	23
3.2. Kerangka Regulasi	24
BAB IV.....	27
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	27
4.1. Target Kinerja.....	27
4.2. Kerangka Pendanaan	28
BAB V.....	30
PENUTUP.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Komposisi SDM Biro LPPBMN Tahun 2020.....	9
Tabel 1. 2 Pencapaian Kinerja Tahun 2018-2019.....	16
Tabel 2. 1 Sasaran, dan Indikator Kinerja Utama.....	22
Tabel 3. 1 Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian tujuan strategis.....	24
Tabel 4. 1 Target Kinerja Tahun 2020 – 2024.....	27
Tabel 4. 2 Matriks Pendanaan Tahun 2020 – 2024.....	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi	8
Gambar 1. 2 Peta Jabatan.....	10

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pada pasal 15 ayat 1 dan pasal 19 ayat 2 menyebutkan bahwa setiap Kementerian / Lembaga wajib menyusun Rencana Strategis Kementerian / Lembaga (Renstra K/L) guna menjaga konsistensi keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan disamping untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Sejalan dengan hal tersebut di atas, sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada diktum kedua menerangkan bahwa setiap instansi pemerintah mulai dari Kementerian / Lembaga, Eselon I dan Eselon II wajib menyusun rencana strategis untuk melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Sebagai turunan dari Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Sekretariat Jenderal, maka Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai peran dan fungsi yang tidak kalah pentingnya, dimana muatan materi Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara 2020 - 2024 berisi program dan kegiatan yang dilengkapi sasaran, indikator, target dan alokasi anggaran yang akan dilakukan oleh unit kerja Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara dalam menjalankan tugas manajemen koordinasi dan tugas teknis lainnya di lingkup Kementerian Perhubungan secara tahunan dalam periode tahun 2020 - 2024.

Rencana Strategis Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan tahun 2020 - 2024 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian / Lembaga. Adapun tujuan Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan adalah "Terwujudnya Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan dengan penilaian opini WTP" yang dapat dicapai dengan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan melalui Peningkatkan efisiensi, responsif, transparansi dan akuntabel".

Adapun sistematika penyusunan Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal tahun 2020 - 2024, dapat disampaikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN memuat Gambaran Kondisi Umum, Potensi dan Permasalahan

BAB II TUJUAN DAN SASARAN memuat uraian Tujuan dan Sasaran Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI memuat Arah Kebijakan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN memuat Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

BAB V PENUTUP memuat Kaidah Pelaksanaan

1.1 Kondisi Umum

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara merupakan salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan administrasi, serta pelaporan kegiatan layanan pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara

Dalam melaksanakan tugas, sebagai tersebut di atas, Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan fasilitasi strategi pengelolaan barang/jasa, pelaksanaan pengelolaan advokasi dan penyelesaian masalah hukum, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan katalog elektronik, penyusunan pertimbangan terhadap pengaduan/sanggah, penanganan terhadap penyimpangan pengadaan Barang/Jasa, serta pengelolaan Jabatan Fungsional di bidang pengelolaan barang/jasa;
- b. Penyiapan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara;
- c. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di lingkungan Kementerian Perhubungan, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset, serta sosialisasi peraturan di bidang pengelolaan barang milik negara; dan

d. Pelaksanaan dokumentasi, urusan tata usaha, pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta rumah tangga Biro.

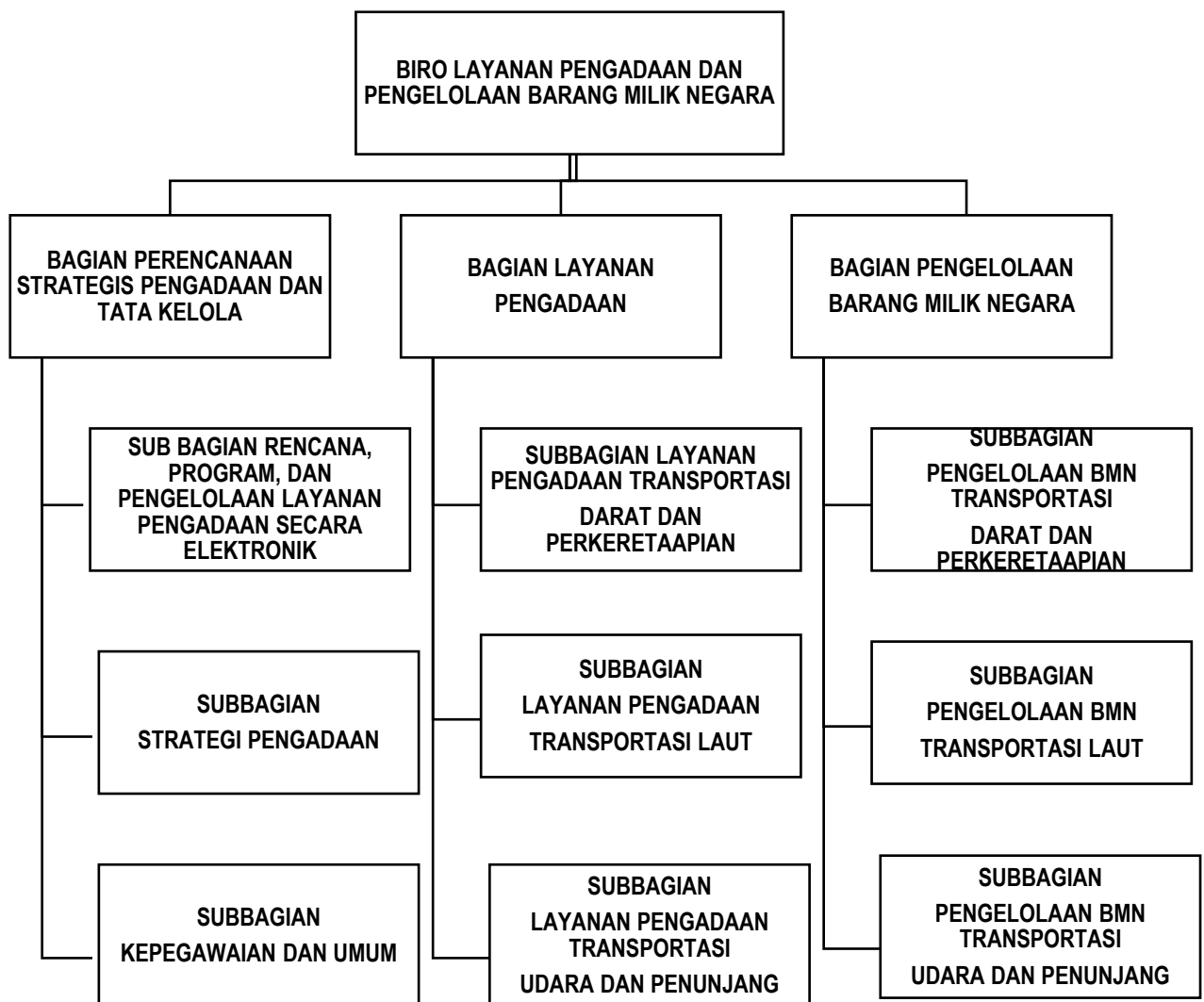
Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

1. Bagian Perencanaan Strategis Pengadaan dan Tata Kelola;
2. Bagian Layanan Pengadaan; dan
3. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara.

1.2 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Struktur Organisasi Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, terdiri dari:

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi



1.3 Profil Pegawai

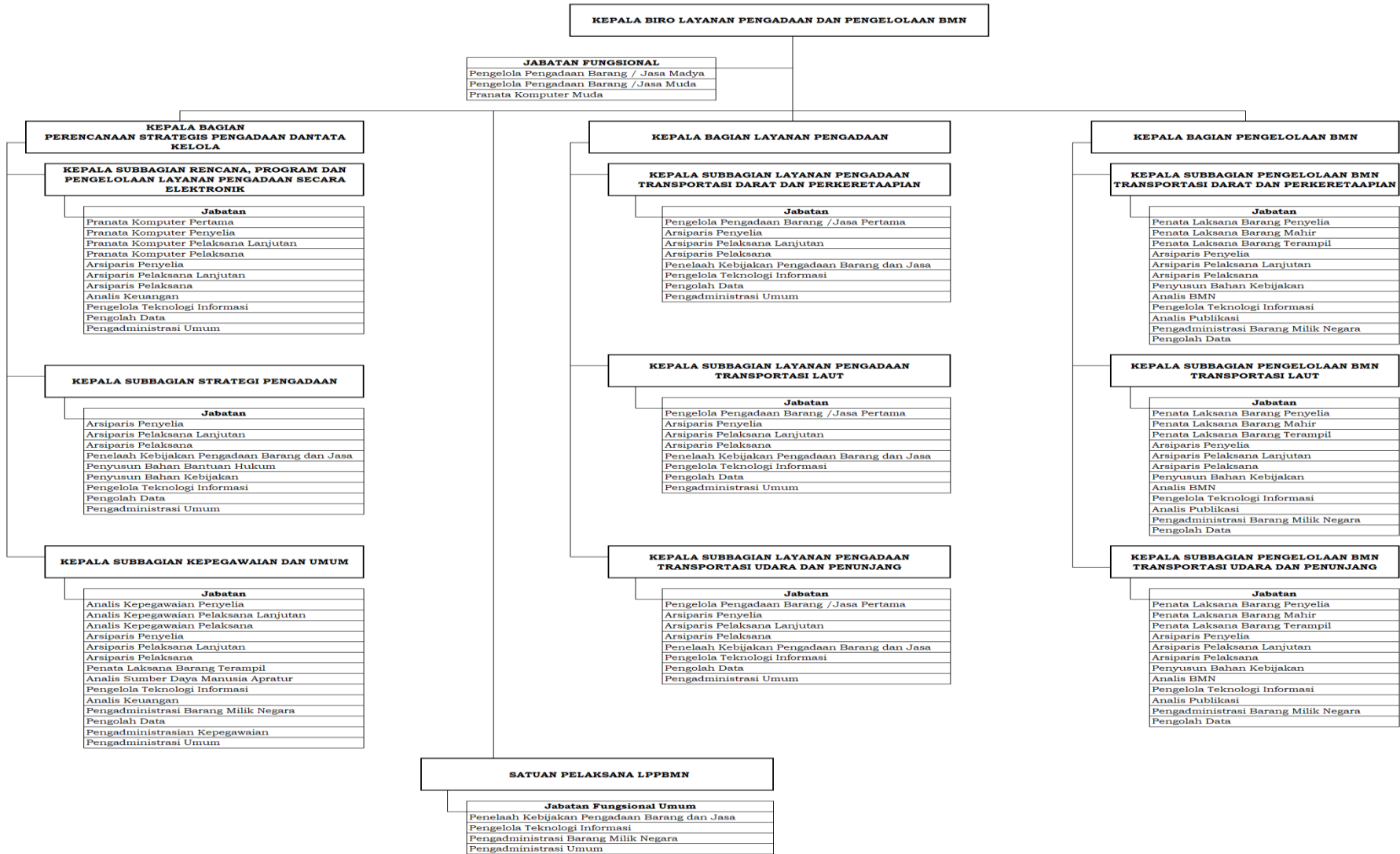
Dalam mendukung visi dan misi Kementerian Perhubungan dan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN, salah satunya di dukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang berada di Biro LPPBMN. Berdasarkan posisi sampai dengan 31 Desember 2019, jumlah SDM yang dimiliki Unit Kerja Eselon II Biro LPPBMN adalah sebanyak 209 (dua ratus sembilan) orang yang dikelompokan berdasarkan jenis kelamin, golongan dan tingkat pendidikan sebagaimana pada tabel dibawah ini.

Tabel 1. 1 Komposisi SDM Biro LPPBMN Tahun 2019

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki – Laki	174
Perempuan	35
Tingkat Pendidikan	Jumlah
SLTA	37
D1-3	59
S1	76
S2	37
Golongan	Jumlah
IV	8
III	127
II	62
Honorar	12

PETA JABATAN BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

Gambar 1. 2 Peta Jabatan



1.4 Tugas

Struktur organisasi Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal di Kementerian Perhubungan dikelompokkan kedalam 3 (tiga) Unit Kerja Eselon III, terdiri atas:

1. Bagian Perencanaan Strategis Pengadaan dan Tata Kelola;
2. Bagian Layanan Pengadaan; dan
3. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara.

Tugas dan fungsi masing-masing Bagian adalah sebagai berikut:

1. Bagian Perencanaan Strategis Pengadaan dan Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi strategi pengelolaan barang/jasa, pelaksanaan pengelolaan advokasi dan penyelesaian masalah hukum, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan katalog elektronik, penyusunan pertimbangan terhadap pengaduan/sanggah, penanganan terhadap penyimpangan pengadaan Barang/Jasa, serta pengelolaan Jabatan Fungsional di bidang pengelolaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Perencanaan Strategis Pengadaan dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, akuntabilitas kinerja, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, evaluasi dan penyusunan laporan Biro, serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan layanan pengadaan dan/atau pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara secara elektronik dan katalog elektronik;
- b. Penyiapan bahan fasilitasi strategi pengelolaan barang/jasa, pelaksanaan pengelolaan advokasi dan penyelesaian masalah hukum, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, dukungan Keterbukaan Informasi Publik, koordinasi atas penanganan terhadap penyimpangan, pengaduan/sanggah dan menyusun pertimbangan terhadap permasalahan pengadaan barang/jasa serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara; dan
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga Biro, dukungan reformasi birokrasi, pengendalian gratifikasi, Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, serta pengelolaan jabatan fungsional di bidang pengadaan barang/jasa.

Bagian Perencanaan Strategis Pengadaan dan Tata Kelola terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana, Program, dan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, akuntabilitas kinerja, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, evaluasi dan penyusunan laporan Biro, serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan layanan pengadaan dan/atau pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara secara elektronik dan katalog elektronik.
 - b. Subbagian Strategi Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi strategi pengelolaan barang/jasa, pelaksanaan pengelolaan advokasi dan penyelesaian masalah hukum, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, dukungan Keterbukaan Informasi Publik, koordinasi atas penanganan terhadap penyimpangan, pengaduan/sanggah dan menyusun pertimbangan terhadap permasalahan pengadaan barang/jasa serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara.
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, pengelolaan teknologi dan informasi, rumah tangga Biro, dukungan reformasi birokrasi, pengendalian gratifikasi, Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, serta pengelolaan jabatan fungsional di bidang pengadaan barang/jasa.
2. Bagian Layanan Pengadaan mempunyai Tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Darat dan Perkeretaapian;
- b. Penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa,

serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Laut; dan

- c. Penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Udara dan Penunjang.

Bagian Layanan Pengadaan terdiri atas :

- 1) Subbagian Layanan Pengadaan Transportasi Darat dan Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Darat dan Perkeretaapian;
 - 2) Subbagian Layanan Pengadaan Transportasi Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Laut;
 - 3) Subbagian Layanan Pengadaan Transportasi Udara dan Penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan Barang/Jasa, serta pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan barang milik negara di bidang transportasi Udara dan Penunjang.
3. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di lingkungan Kementerian Perhubungan, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset, serta sosialisasi peraturan di bidang pengelolaan barang milik negara.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi darat dan Perkeretaapian;
- b. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi laut, serta sosialisasi peraturan di bidang pengelolaan barang milik negara; dan
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi udara dan penunjang.

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- 1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara Transportasi Darat dan Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi darat dan perkeretaapian.
- 2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara Transportasi Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan

dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi laut, serta sosialisasi peraturan di bidang pengelolaan barang milik negara.

- 3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara Transportasi Udara dan Penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik negara yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan eksternal pada laporan Manajemen Aset bidang transportasi udara dan penunjang.

1.5 Capaian Kinerja Biro LPPBMN 2018-2019

Capaian kinerja Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal di Kementerian Perhubungan disusun berdasarkan hasil evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2018. LKIP tersebut merupakan hasil evaluasi dan pengendalian perencanaan yang disusun setiap tahun untuk melihat kinerja fisik dan keuangan di Kementerian Perhubungan yang apabila dikaitkan dengan konteks Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2018 – 2019.

Pada tahun 2018, Pencapaian kinerja Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal di Kementerian Perhubungan mencapai kinerja 100% dari 2 Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini;

Tabel 1. 2 Pencapaian Kinerja Tahun 2018-2019¹

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET DAN REALISASI KINERJA 2018		Kinerja (%)	TARGET DAN REALISASI KINERJA 2019		Kinerja (%)
				Target	Capaian		Target	Capaian	
Terwujudnya layanan pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan	1)	Tingkat keberhasilan proses pengadaan barang dan jasa sampai proses kontrak	%	>90	95	100	>90	98,16	103
	2)	Peningkatan persentasi BMN yang berhasil ditetapkan status penggunaannya	% Per Tahun	20	24	100	20	27,15	136
	3)	Persentase penyelesaian terhadap permasalahan dalam Pengadaan Barang/Jasa	%	-	-	-	80	80	100
Meningkatnya kualitas penyusunan Dokumen Perencanaan	4)	Persentase penyelesaian dokumen Biro LPPBMN di Bidang Perencanaan	%	-	-	-	80	80	100
Terkelolanya Anggaran Biro LPPBMN secara Optimal	6)	Persentase penyerapan anggaran Biro LPPBMN	%	-	-	-	80	99,89	125

¹ Khusus untuk capaian keberhasilan proses pengadaan barang dan jasa tersebut menggunakan data tahun 2018 mengingat kewenangan penanganan pengadaan barang/jasa secara terpusat (Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa/ UKPBJ) pada Biro LPPBMN baru dilaksanakan setelah terbitnya PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, yang sebelumnya penanganan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan secara terpisah pada masing-masing Unit Kerja Eselon I (Unit Layanan Pengadaan/ ULP).

Pencapaian lainnya Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN atas nama Kementerian Perhubungan menerima penghargaan dari LKPP berupa *National Procurement Award* Kategori “Pimpinan Instansi (K/L/Pemda) Terbaik Dalam Komitmen Dukungan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”. Penghargaan tersebut diberikan dalam rangka telah dibentuknya unit khusus yang akan menangani pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam PM 117 Tahun 2017 yang merupakan cikal bakal dibentuknya unit kerja pengadaan barang/jasa pemerintah (UKPBJ) Kementerian Perhubungan.

Bagian Pengelolaan BMN pada Tahun 2018 mendapatkan apresiasi dari Kementerian Keuangan terhadap hasil capaian Penatausahaan dan Pengelolaan BMN dan tercapainya opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran 2017.

Unit Kerja Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan pada Tahun 2018 secara umum telah dapat melaksanakan seluruh kinerja sebagaimana ditetapkan atau diperjanjikan dalam Penetapan Kinerja (PK) yang disusun dan ditetapkan pada awal tahun 2018, melalui pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing unit kerja di lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal.

Penyusunan laporan kinerja Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal dilakukan dengan menilai capaian kinerja dari 1 (satu) Sasaran Strategis yang terdiri dari 2 (dua) IKU yang ada pada Penetapan Kinerja 2018. Penetapan Kinerja 2018 mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Utama (IKU) di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan laporan penilaian kinerja Sekretariat Jenderal merupakan kumpulan kontribusi capaian kinerja dari unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal.

1.6 Permasalahan

Analisis SWOT

Analisis SWOT telah memetakan Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman yang perlu disusun kedalam strategi sehingga tercapai target sasaran sesuai Renstra 2020-2024 seperti yang disajikan pada matriks di bawah:

- Strategi S-O (Strength-Opportunity) : Kekuatan untuk menangkap peluang
- Strategi S-T (Strength-Threat) : Kekuatan untuk memperkecil ancaman

- Strategi W-O(Weakness-Opportunity) : Memperkecil kelemahan untuk menambah peluang
- Strategi W-T (Weakness-Threat) : Mengurangi kelemahan untuk memperkecil ancaman

	STRENGTH (KEKUATAN)	WEAKNESS (KELEMAHAN)
Analisis SWOT	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen Pimpinan yang positif • Kompetensi Sumber Daya Manusia yang baik • Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Katalog Elektronik Sektoral yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Etos Kerja Sumber Daya Manusia • Jumlah Pokja UKPBJ kurang memadai • Pengembangan aplikasi arsip dan penilaian angka kredit yang belum merata • Belum adanya penyusunan dan penerapan manajemen risiko serta SDM yang ahli di bidang manajemen risiko
OPPORTUNITY (PELUANG)	STRATEGI S-O	STRATEGI W-O
<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan pemerintah yang mendukung pengadaan secara elektronik • Kebijakan pemerintah yang mendukung sistem informasi kepegawaian secara elektronik • Waktu Pelaksanaan Tender/Seleksi yang terukur • Kebijakan pemerintah yang mendukung pengelolaan BMN secara elektronik • Kebijakan baru pemerintah dalam hal Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Katalog Elektronik Sektoral secara maksimal • Memutakhirkan data secara <i>real-time</i> • Memanfaatkan teknologi informasi dalam percepatan proses mutasi, rotasi, dan urusan kepegawaian lainnya • Melaksanakan Tender/Seleksi tidak mengikat pada paket kegiatan prioritas dan jangka waktu > 8 bulan • Pemanfaatan teknologi dalam percepatan proses pengelolaan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Diklat/Bimbingan Teknis • Perekrutan Pokja Pemilihan UKPBJ • Melakukan standarisasi dalam hal pelayanan publik dan SOP • Mengembangkan aplikasi Arsip semua bagian di Biro LPPBMN dan Angka Kredit untuk semua jabatan di Biro LPPBMN • Memberikan pelatihan kepada pemilik risiko mengenai manajemen risiko •

THREAT (ANCAMAN)	STRATEGI S-T	STRATEGI W-T
<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan sanggah atas putusan pemenang tender dari peserta tender lainnya • Sistem Pengadaan Secara Elektronik mengalami <i>error</i> dan/atau mendapat serangan <i>hacker</i> • Kebijakan pemerintah yang mendukung sistem informasi kepegawaian secara elektronik • Kebijakan Pemotongan/ penghematan Anggaran pada saat pelaksanaan Tender/Seleksi • Melibatkan calon mitra sejak awal proses pengusulan pemanfaatan BMN • Relaksasi pada regulasi terkait pemanfaatan BMN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminimalisasi peluang terjadinya sanggah atas putusan pemenang tender dengan Kompetensi Sumber Daya Manusia yang baik • Meminimalisasi peluang terjadinya <i>error</i> dan <i>hack</i> dengan Mengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Katalog Elektronik Sektoral secara maksimal • Melibatkan SDM Milenial cakap teknologi dalam pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Katalog Elektronik Sektoral, dan Sistem Informasi Kepegawaian • Seluruh Kegiatan Tender/Seleksi dapat dikontrakkan paling lambat pada bulan ketiga tahun anggaran berjalan sehingga alokasi penghematan dapat diambil dari selisih pagu dan nilai kontrak • Melibatkan calon mitra sejak awal proses pengusulan pemanfaatan BMN • Relaksasi pada regulasi terkait pemanfaatan BMN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kompetensi Pokja Pemilihan dengan Diklat/Bimbingan Teknis • Meningkatkan manajemen perawatan infrastruktur penunjang Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Katalog Elektronik Sektoral • Pengadaan barang dilakukan secara <i>e-purchasing</i> melalui e-Katalog • Melakukan pemerataan paket tender pada masing-masing Satuan Pelaksana UKPBJ • Pelaksanaan Bimtek Pengelolaan BMN secara berkala dan berkelanjutan. • Pembuatan buku pintar pengelolaan BMN, untuk mempermudah pemahaman setiap SDM yang terlibat.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung perwujudan pembangunan sektor transportasi melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dan melanjutkan capaian selama periode Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2015 - 2019 dengan memperhatikan permasalahan yang telah diidentifikasi, maka disusun tujuan dan sasaran yang hendak diwujudkan oleh Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024.

2.1. VISI

Dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, yakni

“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dalam mewujudkan Visi Kementerian Perhubungan Yang Berupaya Mewujudkan Konektivitas Nasional yang Handal, Berdaya Saing dan Memberikan Nilai Tambah guna mendukung Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden”.

Pada tahun 2020-2024 Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan menetapkan visi sebagai berikut:

“Terwujudnya pengadaan barang/jasa yang kredibel dan terintegrasi berdasarkan prinsip, etika, dan tata nilai pengadaan serta pengelolaan Barang Milik Negara yang professional, transparan dan akuntabel di lingkungan Kementerian Perhubungan”

2.2. MISI

Dalam rangka mewujudkan visi Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, misi yang diemban adalah sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan belanja modal dan proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
2. Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Melakukan proses layanan pengadaan barang/jasa serta pemilihan mitra dengan efektif, efisien, terbuka, transparan, bersaing, adil, dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Meningkatkan pengelolaan dan penatusahaan Barang Milik Negara.

2.3. TUJUAN

Dalam rangka mendukung tercapainya pembangunan transportasi, maka dirumuskan tujuan pembangunan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal selama kurun waktu 2020 – 2024 adalah “*Terlaksananya pengadaan barang/jasa yang kredibel dan terintegrasi berdasarkan prinsip, etika, dan tata nilai pengadaan serta pengelolaan Barang Milik Negara yang professional, transparan dan akuntabel di lingkungan Kementerian Perhubungan.*”

2.4. SASARAN BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BMN

Sasaran strategis merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Biro Perencanaan sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan. Berikut sasaran dan indikator kinerja utama Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN tahun 2020-2024:

1. Terwujudnya layanan pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
2. Terwujudnya pengelolaan dan penatausahaan BMN yang professional, transparan dan akuntabel di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Meningkatnya kualitas penyusunan Dokumen Perencanaan;
4. Meningkatnya kualitas SDM di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang Kompeten dan Profesional; dan
5. Terkelolanya Anggaran Biro LPPBMN secara Optimal.

Tabel 2. 1 Sasaran, dan Indikator Kinerja Utama

SASARAN PROGRAM (SP)	SASARAN KEGIATAN (SK)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)		SATUAN	TARGET				
					2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3		-4	-5	-6	-7	-8	-9
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Birokrasi Kementerian Perhubungan yang Bersih dan Akuntabel	1)	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Perhubungan	Nilai	60	65	70	75	80
		2)	Indeks Pengelolaan Aset Kementerian Perhubungan	Nilai	50	60	65	70	75
		3)	Indeks Pengelolaan Aset Sekretariat Jenderal	Nilai	75	76	77	78	80
	Terwujudnya layanan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan	4)	Tingkat keberhasilan proses pengadaan barang dan jasa sampai proses kontrak	Persentase	95	95	96	96,5	97
		5)	Persentase penyelesaian terhadap permasalahan dalam Pengadaan Barang/Jasa	Persentase	80	81	82	83	85
	Terkelolanya Anggaran Biro LPPBMN secara Optimal	6)	Persentase penyerapan anggaran Biro LPPBMN	Persentase	80	81	82	83	85

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Arah kebijakan Kementerian Perhubungan merupakan penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perhubungan. Sebagaimana dijelaskan dalam Renstra Kemenhub 2015 - 2019, bahwa tingkat keberhasilan Kemenhub diukur dengan sasaran strategis dan sejalan dengan arah kebijakan dalam RPJMN 2015 - 2019 yang terkait dengan tugas dan fungsi perhubungan.

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi

Kebijakan Kementerian Perhubungan yang terkait dengan tugas dan fungsi Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal yaitu membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel memiliki peran sangat penting untuk mendukung efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan keberhasilan pembangunan perhubungan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan atau sasaran yang ditetapkan pada tahun 2015 -2019, Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara dalam rangka mempertahankan Laporan Keuangan Kementerian Perhubungan dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian telah membuat langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peningkatan kualitas SDM dibidang pengadaan barang/jasa dan pengelolaan Barang Milik Negara;
3. Penguatan perencanaan dan penganggaran
4. Peningkatan kualitas layanan pengadaan barang/jasa;
5. Peningkatan kualitas pendampingan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
6. Peningkatan kualitas laporan Barang Milik Negara;
7. Pembenahan penatausahaan Barang Milik Negara;
8. Peningkatan pengelolaan Barang Milik Negara; dan
9. Peningkatan kualitas pendampingan pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara.

Strategi yang akan dilaksanakan pada tahun 2020 - 2024 sebagai berikut:

1. Peningkatan penggunaan pengadaan barang/jasa melalui Katalog Elektronik Sektoral untuk membantu mengurangi beban pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang bersifat rutin pada Kementerian Perhubungan

2. Konsolidasi pengadaan barang/jasa dengan menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang sejenis;
3. Pembinaan, monitoring serta pendampingan kepada Pengelola Anggaran secara berkala agar memastikan pengadaan barang/jasa dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dimulai sejak tahap perencanaan kegiatan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
4. Pembinaan, monitoring serta pendampingan kepada UPT/Satker secara berkala agar melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan BMN secara tertib;
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM di Biro LPPBMN
6. Peningkatan koordinasi dengan stakeholder dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro LPPBMN;
7. Sosialisasi peraturan-peraturan terkait pengadaan barang/jasa dan pengelolaan serta penatausahaan BMN;
8. Peningkatan pengawasan dan pengendalian BMN pada UPT/Satker secara berkala agar terwujud pengelolaan dan penatausahaan BMN yang akuntabel.

3.2. Kerangka Regulasi

Kerangka Regulasi di Lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan disusun untuk mendukung kebijakan dan sasaran strategis Kementerian Perhubungan yaitu meningkatnya kinerja capaian Kementerian Perhubungan dalam mewujudkan *good governance*. Perincian mengenai jenis kebutuhan regulasi dan pentingnya regulasi dalam mendukung pencapaian tujuan strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, dapat disampaikan sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian tujuan strategis

No.	Kerangka Regulasi/Kebutuhan Regulasi	Urgensi Regulasi
1.	Revisi Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 58 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Perlu dilakukan penyesuaian untuk LPSE sesuai Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2.	Revisi Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 68 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik Sektoral	Untuk mendorong peningkatan penggunaan pengadaan barang/jasa berupa Katalog Elektronik Sektoral dan untuk mempermudah proses pengadaan barang/jasa yang bersifat rutin pada Kementerian Perhubungan

No.	Kerangka Regulasi/Kebutuhan Regulasi	Urgensi Regulasi
3.	Peraturan Menteri yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah melalui swakelola di lingkungan Kementerian Perhubungan	Sebagai pedoman dan acuan dalam proses pengadaan barang/jasa bagi para Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan
4.	Penyusunan Peraturan Menteri Perhubungan terkait <i>Standard Bidding Document</i> sebagai acuan Pokja UKPBJ Kementerian Perhubungan	Sebagai pedoman dan acuan dalam proses pengadaan barang/jasa bagi para Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan
5.	Penyusunan tentang standard penilaian kinerja penyedia	Sebagai pedoman dan acuan dalam proses pengadaan barang/jasa bago para Pelaku pengadaan barang/jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan
6.	Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pemanfaatan agen pengadaan dalam mengatasi keterbatasan SDM jabatan fungsional pengelola PBJ dan memberikan nilai tambah bagi UKPBJ Kementerian Perhubungan	Sebagai tindak lanjut dari Perpres Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan LKPP Nomor 16 Tahun 2018
7.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang tata cara dan mekanisme persiapan pelaksanaan usulan sewa BMN di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk sewa dan kerja sama pemanfaatan di lingkungan Kementerian Perhubungan
8.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang Petunjuk Teknis pemilihan mitra pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk kerja sama pemanfaatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan
9.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang petunjuk pelaksanaan pengelolaan Rumah Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan pengelolaan Rumah Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan
10.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang petunjuk pelaksanaan serah terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan serah terima Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan
11.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pengelolaan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan Pengelolaan Barang

No.	Kerangka Regulasi/Kebutuhan Regulasi	Urgensi Regulasi
	Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan Peraturan Menteri Keuangan yang terbaru dan terkait
12.	Review Peraturan Menteri Perhubungan tentang penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan dan Peraturan Menteri Keuangan yang terbaru dan terkait
13.	Penyusunan Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Sebagai pedoman dan acuan dalam proses pengadaan barang/jasa bagi para Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan
14.	Penyusunan standar renumerasi tenaga ahli jasa konsultasi selain konstruksi yang berlaku di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Sebagai pedoman penyusunan anggaran usulan dan HPS pekerjaan jasa konsultasi selain konstruksi di lingkungan Kementerian Perhubungan
15.	Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan tentang pendelegasian kewenangan Menteri Perhubungan dalam pengelolaan Barang Milik Negara	a. Penerbitan Peraturan Menteri keuangan tentang pendelegasian kewenangan Menteri Keuangan terkait Pengelolaan Barang Milik Negara b. Penyederhanaan birokrasi pengelolaan Barang Milik Negara
16.	Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Menyikapi kondisi dan praktik pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan
17.	UKPBJ Kementerian Perhubungan mencapai level 3 (level proaktif)	Sebagai pelaksanaan atas amanat dari Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi Tahun 2019-2020 (Stranas PK) dimana salah satu ukuran keberhasilan adalah Peningkatan Profesionalitas dan Modernisasi Pengadaan Barang/Jasa melalui Tercapainya Tingkat Kematangan UKPBJ Level 3 (Proaktif)

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja

Target kinerja diukur dari Indikator Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal di Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024 yang disusun berdasarkan acuan dari kinerja sasaran Rencana Strategis Sekretariat Jenderal dan Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024. Secara lebih jelasnya indikator kinerja utama Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4. 1 Target Kinerja Tahun 2020 – 2024

SASARAN PROGRAM (SP)	SASARAN KEGIATAN (SK)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET				
				2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Birokrasi Kementerian Perhubungan yang Bersih dan Akuntabel	1) Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Perhubungan	Nilai	60	65	70	75	80
		2) Indeks Pengelolaan Aset Kementerian Perhubungan	Nilai	50	60	65	70	75
		3) Indeks Pengelolaan Aset Sekretariat Jenderal	Nilai	75	76	77	78	80
	Terwujudnya layanan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Kementerian Perhubungan	4) Tingkat keberhasilan proses pengadaan barang dan jasa sampai proses kontrak	Persentase	95	95	96	96,5	97

		5)	Persentase penyelesaian terhadap permasalahan dalam Pengadaan Barang/Jasa	Persentase	80	81	82	83	85
	Terkelolanya Anggaran Biro LPPBMN secara Optimal	6)	Persentase penyerapan anggaran Biro LPPBMN	Persentase	80	81	82	83	85

4.2. Kerangka Pendanaan

Pendanaan merupakan salah satu kunci utama dalam tercapainya, pengalokasian pendanaan selama periode 2020 - 2024 mengacu pada besarnya pendanaan dalam Renstra Kementerian Perhubungan dan Sekretariat Jenderal Tahun 2015 - 2019 serta berpedoman pada tugas dan fungsi serta beban kerja yang menjadi tanggungjawab di masing-masing Unit Kerja Eselon III di lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kemenhub.

Rincian pendanaan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal selama tahun 2020 - 2024 dapat disampaikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4. 2 Matriks Pendanaan Tahun 2020 – 2024

	Kegiatan/Output/Sub Output/Uraian	Alokasi (dalam miliar rupiah)					
		2020	2021	2022	2023	2024	2020-2024
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		30,02	33,39	36,95	41,09	48,40	189,85
1942	Pembinaan, dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dan Pemilihan Mitra Kerjasama serta Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Kementerian Perhubungan	19,71	23,66	28,39	34,06	40,88	146,70
001	Layanan Pengadaan Barang/Jasa	14,70	17,64	21,17	25,41	30,49	109,41
1	Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	14,70	17,64	21,17	25,41	30,49	109,41
956	Layanan Manajemen Barang Milik Negara	5,01	6,01	7,22	8,66	10,39	37,29
001	Pengelolaan Barang Milik Negara	5,01	6,01	7,22	8,66	10,39	37,29
1	Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara	5,01	6,01	7,22	8,66	10,39	37,29

970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	2,57	2,75	2,95	3,15	3,37	14,79
1	Pengelolaan Rumah Tangga Biro	1,22	1,30	1,39	1,49	1,59	6,99
2	Laporan Perencanaan, Pemrograman dan Pelaksanaan Anggaran	1,36	1,45	1,55	1,66	1,78	7,80
951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	4,57	3,60	2,00	0,00	0,00	10,17
1	Kendaraan Bermotor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	2,12	2,40	1,20	0,00	0,00	5,72
3	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	2,46	1,20	0,80	0,00	0,00	4,46
994	Layanan Perkantoran	3,16	3,39	3,62	3,88	4,15	18,19
	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	3,16	3,39	3,62	3,88	4,15	18,19

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024 sebagai penjabaran dari Renstra Sekretariat Jenderal dan Kementerian Perhubungan Tahun 2020 - 2024 yang merupakan arahan penyelenggaraan dan pembangunan bidang perhubungan sepanjang 5 (lima) tahun mendatang bagi jajaran Unit Eselon III di lingkungan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara 2020 - 2024 diharapkan dapat menjadi acuan bagi unit Eselon III dalam pelaksanaan tugasnya serta dalam rangka mendukung administrasi Kementerian dan Sekretariat Jenderal, Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara memberikan penekanan pada penyelenggaraan dukungan manajemen fungsional dan sumber daya yang akuntabel dan kompeten, terintegrasi serta inovatif dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

Dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang tertuang Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 122 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, dan dengan melihat pada kondisi internal masing-masing struktur organisasi yang ada di dalamnya, serta dengan mempertimbangkan tantangan dan isu strategis yang akan dihadapi di masa mendatang, termasuk perubahan lingkungan yang sangat dinamis baik internal maupun eksternal, maka disusunlah tujuan dan sasaran Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara.

Berdasarkan tujuan dan sasaran tersebut, disusun rumusan program dan kegiatan serta indikator (*output dan outcome*) yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan capaian dari target yang telah ditetapkan. Dengan demikian pelaksanaan Renstra Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dapat secara konsisten dan penuh komitmen mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Jenderal dan Kementerian Perhubungan.

Pada akhirnya, penyelenggaraan pembangunan bidang perhubungan diharapkan dapat mewujudkan transportasi yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah. Dukungan, kerja sama, dan komunikasi yang baik dari seluruh pihak baik internal maupun eksternal akan sangat mendukung tercapainya tujuan ini.